



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

6 февраля 2025 № 4 (717)

ВСЕ ЗАПРОСЫ НА КОНТРОЛЕ

Состоялся очередной личный прием граждан, который провел глава поселения Вячеслав Кондратьев.

Побеседовать с руководителем МО пришла жительница Янино-1 Татьяна Власова – старожил поселка, которая не только хорошо знакома с проблемами населенного пункта, но и пользуется большим уважением среди соседей. Она активно представляет их интересы на встречах с депутатами и сотрудниками муниципалитета и в этот раз озвучила чаяния янинцев.

В первую очередь обсудили состояние придомовых территорий в Военном городке. Татьяна Викторовна рассказала о проблеме с засыпанными газонами, требующей срочного решения. Присутствовавший на приеме замглавы администрации по ЖКХ и благоустройству Александр Мусин взял вопрос на личный контроль.

Женщина также сообщила, что в населенном пункте очень не хватает полноценного отделения банка. Как подчеркнул Вячеслав Кондратьев, он неоднократно обращался в ПАО «Сбербанк» с просьбой открыть филиал. Муниципалитет даже предлагал конкретное помещение. Однако

представители организации заявляют, что в Янино-1 якобы недостаточно жителей. Мол, филиал будет нерентабельным. Объяснение выглядит, мягко говоря, странным.

– Поселок очень большой, через год-два он станет городом, – отметил Вячеслав Евгеньевич. – Запрос на отделение есть у всех: и у тех, кто пользуется банковскими услугами, и у работников сферы, которых здесь немало. Они могли бы устроиться на работу рядом с домом.

Также обсуждался капремонт. Как уже сообщалось ранее, в текущем году в рамках программы капитального ремонта планируется провести работы в МКД № 52 по улице Военный городок. Здесь, по словам Татьяны Власовой, особенно важно привести в порядок кровлю, и именно этот вид работ предусмотрен на объекте.

Для домов № 29 в Военном городке и № 1, 4 и 5 на Новой улице запланированы проектно-изыскательские работы. Этот шаг станет важной частью подготовки к будущим ремонтам.

Татьяна Викторовна также обратила внимание на проблему,



связанную с тем, что некоторые жильцы не убирают за своими собаками. В связи с этим была высказана просьба о создании специальной площадки для выгула животных. Александр Мусин пообещал изучить возможность размещения такой зоны.

Татьяна Власова отметила, что в районе КПП бывшей военной части крайне необходим лежачий полицейский. Здесь установлен знак «Пешеходная зона», но, как

объяснила жительница, водители часто его игнорируют, не снижая скорость. Местные опасаются, что это может привести к беде.

Еще одной важной темой стал вопрос благоустройства сквера между домами № 52 и № 53. Татьяна Викторовна попросила заменить старый металлический цветник. Женщину заверили, что конструкцию демонтируют, а также будут проведены работы по покраске скамеек.

В завершении встречи жительница затронула проблему регулярных подтоплений улиц в период дождей и таяния снега. На некоторых участках образуются большие лужи, создавая неудобства. Глава МО сообщил, что муниципалитет уже работает над решением этой проблемы. Проект реконструкции улицы Военный городок включает установку системы ливневой канализации, что должно значительно улучшить ситуацию.

ПРОСТОР ДЛЯ ЖИЗНИ И РАЗВИТИЯ

Заневское поселение продолжает планомерную работу по обеспечению земельными участками льготников. Так, еще четыре многодетные семьи, проживающие в муниципалитете, стали обладателями наделов.

На этот раз участки были предоставлены в двух населенных пунктах: три семьи получат землю в Суоранде на улицах Бассейной и Рабочей, а еще одна семья – в деревне Новосергиевке.

Все необходимые документы специалисты муниципалитета подготовили самостоятельно, избавив новоиспеченных владельцев от хлопот и затрат времени. Теперь у новых собственников есть возможность сразу приступить к строительству дома.

– В ближайшее время торжественно вручим документы, – отметил глава Заневского

поселения Вячеслав Кондратьев. – Событие важное, знаковое в жизни семей, поэтому хочется создать людям праздник. На мой взгляд, с задачей поддержки льготников муниципалитет справляется достойно. В 2024 году мы передали многодетным родителям и участникам СВО семь участков.

По словам руководителя МО, такая динамика стала возможной, в том числе, благодаря системной работе по выявлению и ликвидации самозахватов, что позволяет освобождать дополнительные площади под нужды жителей.

С УПОРОМ НА ИНЖЕНЕРНЫЕ СЕТИ И ТРАНСПОРТ

По решению Владимира Путина регионы-шефы продолжат поддерживать города Донбасса до 2027-го. Однако горизонт планирования Ленобластью помощи подшефному Енакиеву уже превышает этот срок.

Губернатор ЛО Александр Дрозденко с новым исполняющим полномочия главы городского округа Игорем Мартыновым обсудил перспективные направления сотрудничества.

– Прежде всего – вместе продолжим строить работу с упором на развитие инженерной инфраструктуры, за счет которой город сможет жить и развиваться самостоятельно, – рассказал Александр Юрьевич в своем телеграмканале. – За три года мы отремонтировали десятки объектов, открыли асфальтобетонный завод, МФЦ, очистные сооружения, ремонтируем трамвайное депо. В 2025 году обустроим помещение для запуска единой диспетчерской службы для оперативного реагирования на аварийные ситуации – аналог системы «112». Еще одно перспективное направление – городской транспорт. Вместе с администрацией города начнем прорабатывать новые возможности по модернизации отрасли с использованием передовых технологий.



ВНИМАНИЕ!

12 февраля в 14:00

состоится отчет перед населением участковых уполномоченных 97-го отдела полиции УМВД России по Всеволожскому району ЛО Назарова О.В. и Смирнова Ю.Н.

Жителей Заневского поселения ждут в КЦД «Кудрово» по адресу:
Кудрово, пр. Строителей, 41а.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2025

№ 20

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:2466, в целях размещения сетей водоснабжения местного значения.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 №1816 «Об утверждении перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории, перечня случаев, при которых для строительства, реконструкции объекта капитального строительства не требуется получение разрешения на строительство, внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», договором о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе холодного водоснабжения от 24.10.2023 № 29/08/23-ВС, заключенным ООО «СМЭУ «Заневка» с ООО СЗ «Аквилон Янино», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка» (ИНН 4703116542) входящий № 8617-02-04 от 12.12.2024, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу ООО «СМЭУ «Заневка» публичный сервитут общей площадью 1160 кв.м, сроком на 49 лет в целях строительства и эксплуатации сетей водоснабжения местного значения для подключения

объектов: «Многоквартирный дома со встроенными помещениями (корпус В, корпус Г) 2 этап строительства» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, согласно графическому описанию местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:2466, площадью 1160 кв.м, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, категория земель – земли населенных пунктов, с видом разрешенного использования – для размещения много- и среднеэтажных жилых домов. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 1160 кв.м.

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

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

4. ООО «СМЭУ «Заневка»:

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

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

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

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

6. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно ч. 7 ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации

Федерации в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

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

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

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

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

Глава администрации

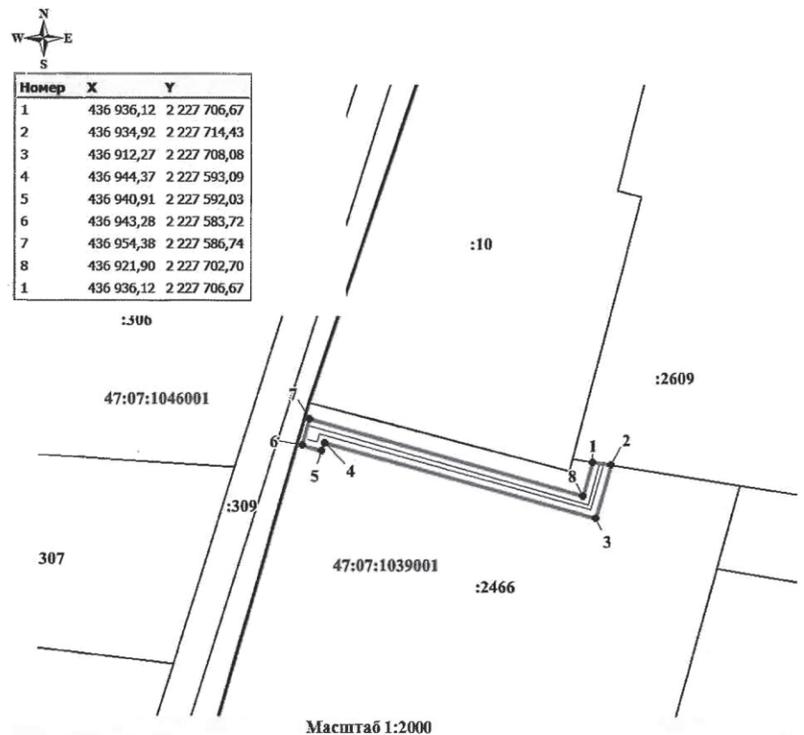
А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 21.01.2025 № 20

Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Публичный сервитут в целях строительства сетей водоснабжения
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1
В границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1039001:2466 (1160 кв. м)

Система координат МСК 47 зона 2
Общая площадь публичного сервитута: 1160 кв.м



Условные обозначения:
 - 2466 - граница и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут
 - 1 - проектные границы публичного сервитута
 - 1 - обозначение характерных точек границ публичного сервитута
 - 47:07:1039001 - граница и номер кадастрового квартала

**ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ ДЛЯ
ПРИЕМА И ЭКСТРЕННОГО
РЕАГИРОВАНИЯ
НА СООБЩЕНИЯ
О ДАВЛЕНИИ НА БИЗНЕС:
8-800-100-12-60#4**



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2025

№ 23

д. Заневка

Об отмене постановления от 08.10.2021 №854 «О создании молодёжного совета при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Заневского городского поселения от 08.10.2021 №854 «О создании молодёжного совета при администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления, возложить на заместителя главы администрации по безопасности и социальному развитию Бенера И. А.

Глава администрации

А.В. Гердий

1.1. Муниципальную программу «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878, 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 безопасности и социальному развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 23.01.2025 № 24

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 МО «Заневское городское поселение»
 от 28.12.2022 № 878

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
 «Безопасность Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2022



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2025

№ 24

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 02.04.2014 № 44-ФЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка», законом Ленинградской области от 15.04.2015 № 38-ОЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Ленинградской области», постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 878 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) следующие изменения:

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

Срок реализации муниципальной программы	2023 – 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел ГОЧС и безопасности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Отдел ГОЧС и безопасности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, МКУ «Центр оказания услуг»
Цель программы	Обеспечение общественной безопасности населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи программы	Обеспечение выполнения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение эффективности ведения гражданской обороны и защиты населения и территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от угроз военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций Обеспечение готовности к использованию, техническое обслуживание и дальнейшее развитие муниципальной системы оповещения в целях доведения до населения сигналов ГО и ЧС Создание и пополнение запасов средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, материально - технических, медицинских и других средств, создание резервов и запасов материальных

	<p>ресурсов в целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций</p> <p>Обучение населения в области гражданской обороны, способам защиты при угрозах военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций</p> <p>Обеспечение жителям поселения условий для безопасной жизнедеятельности, повышение уровня профилактики правонарушений и снижение террористических и экстремистских угроз, создание, техническое обслуживание и дальнейшее развитие в этих целях муниципальных систем видеонаблюдения в населенных пунктах поселения за счет использования АПК «Безопасный город», материальное стимулирование, дальнейшее развитие и оснащение ДНД необходимым имуществом</p> <p>Совершенствование первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах</p>
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 54 435,7 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 8 380,2 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 9 065,5 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 21 421,2 тыс. рублей;</p> <p>2026 год – 11 830,0 тыс. рублей;</p> <p>2027 год – 11 830,0 тыс. рублей</p>
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

Обеспечение общественной безопасности населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района

Ленинградской области является необходимым условием жизни и деятельности граждан, соблюдения их законных прав и свобод, эффективного функционирования управления, экономики, городского хозяйства, транспорта и связи, сохранения на необходимом уровне параметров среды обитания.

Сферой реализации муниципальной программы является организация эффективной деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, профилактики правонарушений, нарушений общественного порядка.

В соответствии с требованиями федерального закона от 12.02.1998 №28-ФЗ «О гражданской обороне» органы местного самоуправления самостоятельно в пределах границ муниципальных образований:

создают и поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальные системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

обеспечивают своевременное оповещение населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

создают и пополняют запасы в целях ГО и ЧС средств индивидуальной защиты, приборов радиационной, химической разведки и дозиметрического контроля, материально - технических, медицинских и других средств в соответствии с установленными законодательством нормами;

готовят и обучают население в области ГО, способам защиты при угрозах военных конфликтов и ЧС.

Возможности существующей системы оповещения позволяют оповестить около 90% населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Созданная местная система оповещения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области требует поддержания технических средств в состоянии постоянной готовности для централизованного оповещения населения по сигналам гражданской обороны и о чрезвычайных ситуациях в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В соответствии с федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» обеспечение пожарной безопасности является одной из важнейших функций государства. Высокий уровень пожарной безопасности является неотъемлемой составляющей высокого уровня социально-экономического развития Российской Федерации.

Обеспечение необходимого уровня пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров, совершенствование первичных

меры пожарной безопасности, обеспечение населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области источниками наружного пожаротушения по установленным нормам - важнейшие факторы устойчивого социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В соответствии с требованиями федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к вопросам местного значения городского поселения относятся - повышение уровня безопасности жизнедеятельности населения, профилактики правонарушений, террористических и экстремистских угроз.

Наиболее заметными для граждан остаются преступления корыстного и корыстно-насильственного характера, совершаемые на улицах и в общественных местах, в особенности насильственная преступность, посягающая на жизнь и здоровье человека, имущества граждан, что требует проведения мероприятий по внедрению системы интеллектуального видеонаблюдения на автомобильных дорогах, в общественных и наиболее криминогенных местах, развития системы видеонаблюдения и интеллектуальной аналитики «АПК «Безопасный город», создание условий для деятельности и оснащения ДНД Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области необходимым имуществом.

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

Приоритеты и цели государственной (муниципальной) политики в сфере реализации муниципальной программы сформированы исходя из принципиальных подходов к развитию Российской Федерации, изложенных в следующих нормативных документах в сфере стратегического планирования:

Стратегии национальной безопасности Российской Федерации (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 02 июля 2021 года №400), в соответствии с которой стратегическими целями государственной и общественной безопасности являются защита основных прав и свобод человека и гражданина, сохранение гражданского мира, политической и социальной стабильности в обществе;

Указы Президента Российской Федерации от 20 декабря 2016 года № 696 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны на период до 2030 года», от 16 октября 2019 г. № 501 «О Стратегии в области развития гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на период до 2030 года» - основы государственной политики Российской Федерации в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных

ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на период до 2030 года;

Основы государственной политики Российской Федерации в области пожарной безопасности на период до 2030 года, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 1 января 2018 г. № 2 «Об утверждении Основ государственной политики Российской Федерации в области пожарной безопасности на период до 2030 года»;

Стратегии социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года (утверждена областным законом от 8 августа 2016 года № 76-оз) (далее - Стратегия).

В области безопасности Стратегией определены следующие направления развития основных сфер безопасности:

- на водных объектах;
- гражданская оборона и чрезвычайные ситуации.

Органам местного самоуправления рекомендовано руководствоваться положениями Концепции «Безопасный город», утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 2446-р, при решении задач в сфере обеспечения комплексной безопасности среды обитания, а также при разработке и утверждении региональных и муниципальных программ построения и развития аппаратно-программного комплекса «Безопасный город».

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы осуществляется реализация муниципального проекта «Обеспечение безопасности».

Достижение цели «Обеспечение общественной безопасности населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Проектная часть

- Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»:
- проектирование систем оповещения и видеонаблюдения;
 - строительство систем оповещения и видеонаблюдения.

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»:

- организация и проведение учений и тренировок с персоналом;
- расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств;



- содержание (обслуживание) систем оповещения;
 - расходы бюджета на проектирование системы оповещения.
- Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»:
- содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения;
 - расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
 - приобретение имущества для добровольной Народной дружины;
 - выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка;
 - прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
- Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»:
- установка знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах;
 - противопожарная опашка;
 - содержание пожарных водоемов.

4. Приложения к муниципальной программе

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

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

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

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

Приложение 1
к Муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Безопасность 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	Доля видеокamer от их общего количества, которые планируется установить на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	плановое значение процент	x	33%	0%	4%	4%	4%	4%
		фактическое значение	100%	x	x	x	x	x	x
2	Доля неисправных оконечных устройств (электросирен или ТСО) местной системы оповещения и информирования населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по сигналам гражданской обороны и в случае чрезвычайных ситуаций	плановое значение процент	x	8	8	8	8	8	8
		фактическое значение	100%	x	x	x	x	x	x

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Безопасность 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	Доля видеокamer от их общего количества, которые планируется установить на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	процент	показатель за год	N (%) = S1 / S2 x 100%, где: N (%) - показатель доли видеокamer от их общего количества, которые планируется установить на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; S1 - количество видеокamer, внедренных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; S2 - общее количество видеокamer на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел ГОЧС и безопасности
2	Доля неисправных оконечных устройств (электросирен или ТСО) местной системы оповещения и информирования населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по сигналам гражданской обороны и в случае чрезвычайных ситуаций	процент	показатель за год	N (%) = S1 / S2 x 100%, где: N (%) - показатель неисправных оконечных устройств (электросирен или ТСО) местной системы оповещения и информирования населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; S1 - количество неисправных оконечных устройств (электросирен или ТСО) местной системы	до 15 февраля года, следующего за отчетным	

				оповещения и информирования населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; S2 - общее количество оконечных устройств (электросирен или ТСО) местной системы оповещения и информирования населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области		
--	--	--	--	---	--	--

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
			4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	2023	8 380,2			8 380,2	
		2024	9 065,5			9 065,5	
		2025	21 421,2		10 122,6	11 298,6	
		2026	11 830,0			11 830,0	
		2027	11 830,0			11 830,0	
Итого		2023-2027	62 526,9		10 122,6	52 404,3	
Проектная часть							
Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023				73,9	
		2024				844,8	
		2025			10 122,6	1 862,4	
		2026				1 862,4	
		2027				1 862,4	
Итого		2023-2027	14 766,1		10 122,6	4 643,5	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023					2 833,4
		2024					1 931,6
		2025					1 435,1
		2026					2 817,6
		2027					2 817,6
Итого		2023-2027	11 835,3			11 835,3	
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	2023					5 243,0
		2024					6 630,0
		2025					6 200,7
		2026					6 720,0
		2027					6 720,0
Итого		2023-2027	31 513,7			31 513,7	
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023					303,8
		2024					430,0
		2025					2 818,0
		2026					430,0
		2027					430,0
Итого		2023-2027	4 411,8			4 411,8	

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2025 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	Муниципальная программа «Безопасность Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	62 526,9	21 421,2	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»
Проектная часть								
1	Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	Отдел ГОЧС и безопасности	X	2023	2027	14 766,1	10 967,4	Отдел ГОЧС и безопасности
1.1	Проектирование систем оповещения и видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	385,9	312,0	Отдел ГОЧС и безопасности
1.2	Строительство систем оповещения и видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	3 724,8	0	Отдел ГОЧС и безопасности
1.3	Развитие общественной инфраструктуры	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	10 655,4	10 655,4	
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Гражданская оборона и защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций»	Отдел ГОЧС и безопасности	X	2023	2027	11 835,3	1 435,1	Отдел ГОЧС и безопасности
2.1	Организация и проведение учений и тренировок персоналом	Отдел ГОЧС и безопасности	Ликвидация непредвиденных аварийных ситуаций с целью предупреждения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	2023	2027	448,0	96,0	Отдел ГОЧС и безопасности

**ТЕЛЕФОН КРУГЛОСУТОЧНОЙ ГОРЯЧЕЙ
ЛИНИИ «ЛЕНАВТОДОРА» ПО ВОПРОСАМ
ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБЛАСТНЫХ ДОРОГ:
8 (812) 660-46-47**

2.2	Расходы бюджета по созданию и пополнению запасов средств индивидуальной защиты, материально-технических, медицинских и других средств	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование ведения гражданской обороны и защиты населения от ЧС	2023	2027	237,0	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности
2.3	Содержание (обслуживание) систем оповещения	Отдел ГОЧС и безопасности	Обеспечение постоянной готовности местной системы оповещения (МСО) населения по сигналам гражданской обороны и о чрезвычайных ситуациях в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	2023	2027	10 945,4	1 339,1	Отдел ГОЧС и безопасности
2.4	Расходы бюджета на проектирование системы оповещения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы оповещения	2023	2027	204,9	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности
3	Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	31 513,7	6 200,7	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»
3.1	Содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	9 450,9	1 600,7	Отдел ГОЧС и безопасности
3.2	Расходы бюджета по проектированию систем видеонаблюдения в населенных пунктах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	100,0	0,0	Сектор ГО и ЧС, ВУС
3.3	Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	МКУ «Центр оказания услуг»	Четкая работа ДНД по профилактике правопорядка	2023	2027	320,0	100,0	МКУ «Центр оказания услуг»
3.4	Выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	МКУ «Центр оказания услуг»	Четкая работа ДНД по профилактике правопорядка	2023	2027	21 400,0	4 500,0	МКУ «Центр оказания услуг»
3.5	Прочие расходы бюджета на обеспечение безопасности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Отдел ГОЧС и безопасности	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	242,8	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Отдел ГОЧС и безопасности	X	2023	2027	4 411,8	2 818,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.1	Установка знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	Отдел ГОЧС и безопасности	Улучшение профилактической работы с населением	2023	2027	822,5	280,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.2	Противопожарная опашка	Отдел ГОЧС и безопасности	Предотвращение возникновения пожаров в населенных пунктах	2023	2027	402,0	88,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.3	Содержание пожарных водоемов	Отдел ГОЧС и безопасности	Снижение общего количества пожаров и гибели людей	2023	2027	1187,3	450,0	Отдел ГОЧС и безопасности
4.4	Проектирование и обустройство пожарных водоемов	Отдел ГОЧС и безопасности	Снижение общего количества пожаров и гибели людей	2023	2027	2000	2 000	Отдел ГОЧС и безопасности

изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 4 «Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А. В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 23.01.2025 № 25

Паспорт
муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского
городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Создание качественной дорожной сети в результате ремонта и повышения транспортно-эксплуатационного состояния существующих автомобильных дорог местного значения, эффективного содействующей развитию экономики, решению социальных проблем, повышению жизненного и культурного уровня жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры Поддержание дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания и усовершенствования дорог Сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям дорог за счет ремонта дорог
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Сокращение времени на перевозки грузов и пассажиров Снижение стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов, снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог) Повышение транспортной доступности Снижение последствий стихийных бедствий Сокращение числа дорожно-транспортных происшествий
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Региональный проект «Жилье»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 643 684,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 163 473,1 тыс. рублей; 2024 год – 351 576,5 тыс. рублей; 2025 год – 54 436,4 тыс. рублей; 2026 год – 37 099,3 тыс. рублей; 2027 год – 37 099,3 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2025

№ 25

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) внести следующие изменения:

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

1.2. Приложение 3 «План реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» Программы

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 23.01.2025 № 25

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	163 473,1	66 151,4	31 847,7	65 474,0	
		2024	351 576,5		149 467,9	202 108,6	
		2025	54 436,4		16 888,3	37 548,1	
		2026	37 099,3			37 099,3	
Муниципальный район Ленинградской области		2027	37 099,3			37 099,3	
Итого		2023-2027	643 684,6	66 151,4	198 203,9	379 329,3	
Проектная часть							
Региональный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	98 733,4	66 151,4	24 683,4	7 898,6	
		2024	68 492,6		63 696,4	4796,2	
		2025	18 159,5		16 888,3	1 271,2	
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	185 385,5	66 151,4	105 268,1	13 966,0	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	64 739,7		7 164,3	57 575,4	
		2024	283 084,0		85 771,5	197 312,5	
		2025	36 277,0			36 277,0	
		2026	37 099,3			37 099,3	
		2027	37 099,3			37 099,3	
Итого		2023-2027	458 299,3		92 935,8	365 363,5	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 23.01.2025 № 25

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог 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 «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	643 684,6	351 576,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
Проектная часть								
1	Региональный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	185 385,4	68 492,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.1	Стимулирование развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Реализованы проекты по развитию территорий, расположенных в границах поселения	2023	2027	185 385,4	68 492,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	458 299,3	283 084,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.1	Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Развитие и увеличение безопасности движения автотранспорта и пешеходов на автомобильных дорогах общего пользования	2023	2027	40 040,2	9200,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.2	Осуществление строительного контроля	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Развитие и увеличение безопасности движения автотранспорта и пешеходов на автомобильных дорогах общего пользования	2023	2027	4217,9	2275,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.3	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	225 959,0	166 736,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.4	Содержание автомобильных дорог общего пользования	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	92 969,3	19 101,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	2023	2027	85 771,5	85 771,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.6	Поддержка развития общественной инфраструктуры	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	9 341,4		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2025

№ 29

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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. Муниципальную программу «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.01.2025 № 29

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации МО «Заневское
городское поселение» от
28.12.2022 № 874

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2022

**Паспорт
муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского
городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»**

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Создание качественной дорожной сети в результате ремонта и повышения транспортно-эксплуатационного состояния существующих автомобильных дорог местного значения, эффективного содействующей развитию экономики, решению социальных проблем, повышению жизненного и культурного уровня жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры Поддержание дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания и усовершенствования дорог Сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям дорог за счет ремонта дорог
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Сокращение времени на перевозки грузов и пассажиров Снижение стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов, снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог) Повышение транспортной доступности Снижение последствий стихийных бедствий
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Сокращение числа дорожно-транспортных происшествий Региональный проект «Жилье»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 655 479,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 163 473,1 тыс. рублей; 2024 год – 351 576,5 тыс. рублей; 2025 год – 70 159,5 тыс. рублей; 2026 год – 23 682,1 тыс. рублей; 2027 год – 46 587,8 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

Территория Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области расположена в юго-западной части Всеволожского муниципального района Ленинградской области и примыкает к восточной границе г. Санкт-Петербурга, расстояние от административного центра Заневского городского поселения – г.п. Янино-1 до границы Санкт-Петербурга – 3 км.

Планировочными осями рассматриваемой территории являются автодороги - в меридиональном направлении – восточное полукольцо кольцевой автомобильной дороги, в широтном направлении - автодороги регионального значения «Санкт-Петербург - Колтуши», «Деревня Старая - Кудрово». Южная граница района проходит по автодороге федерального значения «Кола» (Мурманское шоссе). Населенные пункты сосредоточены вдоль дорог, центральная и южная части городского поселения заняты лесами.

В состав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области входят 9 населенных пунктов:

деревня Заневка;
город Кудрово;
поселок при железнодорожной станции (далее по тексту п.ст.) Мяглово;
деревня Новосергиевка;

поселок при железнодорожной станции (далее по тексту п.ст.) Пятый километр;
деревня Суоранда;
деревня Хирвосты;
городской поселок (далее по тексту гп.) Янино-1;
деревня Янино-2;
Административный центр Заневского городского поселения — гп. Янино-1.

Общая протяженность автомобильных дорог на территории городского поселения составляет 72,19 км., в том числе с твердым покрытием – 70,19 км.

Основной проблемой развития автомобильных дорог в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области является недостаточный уровень развития дорожной сети. За последние годы резко выросло количество личного автомобильного транспорта, увеличение объемов строительства, в связи с этим транспортная сеть работает в режиме перегрузки. Подавляющее большинство автомобильных дорог местного значения в населенных пунктах двухполосные. Это прямой ущерб скорости и безопасности движения.

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

Основным приоритетом и целью муниципальной политики является развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры на территории Заневского городского поселения.

Основными целями Программы являются:
сокращение времени на перевозки грузов и пассажиров;
снижение стоимости перевозок (за счет сокращения расхода ГСМ), снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог);

повышение транспортной доступности;
снижение последствий стихийных бедствий;
сокращение числа дорожно-транспортных происшествий;
улучшение экологической ситуации (за счет уменьшения расхода ГСМ).

Задачи муниципальной программы:
развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры;

поддержание дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания и усовершенствования дорог;

сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям дорог за счет ремонта дорог.

Прогноз развития автомобильных дорог в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области и планируемые показатели по итогам реализации муниципальной программы:

экономия времени как для перевозки пассажиров, так и для перевозки грузов;
снижение числа дорожно-транспортных происшествий и нанесенного материального ущерба;
повышение комфорта и удобства поездок.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы осуществляется реализация регионального проекта «Жилье».

Достижение цели «Создание качественной дорожной сети в результате ремонта и повышения транспортно-эксплуатационного состояния существующих автомобильных дорог местного значения, эффективного содействующей развитию экономики, решению социальных проблем, повышению жизненного и культурного уровня жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Проектная часть

Региональный проект «Жилье»:
- стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации.

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»:

- проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения;
- осуществление строительного контроля;
- капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования;
- содержание автомобильных дорог общего пользования;
- подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области;
- поддержка развития общественной инфраструктуры.

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.

**ТЕЛЕФОН АДМИНИСТРАЦИИ
ЗАНЕВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПО ВОПРОСАМ
ПОМОЩИ СЕМЬЯМ МОБИЛИЗОВАННЫМ:**

8 (911) 024-22-93

Приложение 1
 к Муниципальной программе

 Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
 «Развитие автомобильных дорог 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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	плановое значение	м ²	X	10 000	12 000	14 000	16 000	18 000	
		фактическое значение	м ²	8 000	X	X	X	X	X	X
2	Содержание и оборудование автомобильных дорог общего пользования	плановое значение	км	X	41,1	41,1	43	43	45	
		фактическое значение	км	37,21	X	X	X	X	X	X
3	Проектирование строительства и разработка схем организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования	плановое значение	шт.	X	2,5	3	3	3	3	
		фактическое значение	шт.	-	X	X	X	X	X	X

 Приложение 2
 к Муниципальной программе

 Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы
 «Развитие автомобильных дорог 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	2	3	4	5	6	7
1	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	м ²	ежегодно	Фактическое наблюдение (выездное обследование автомобильных дорог)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2	Содержание и оборудование автомобильных дорог общего пользования	км	ежегодно	Фактическое наблюдение (выездное обследование автомобильных дорог)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3	Проектирование строительства и разработка схем организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования	шт.	ежегодно	Фактическое получение документации	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

 Приложение 3
 к Муниципальной программе

 План реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	163 473,1	66 151,4	31 847,7	65 474,0	
		2024	351 576,5		149 467,9	202 108,6	
		2025	70 159,5		16 888,3	53 271,2	
		2026	23 682,1			23 682,1	
		2027	46 587,8		19 683,0	26 904,8	
Итого		2023-2027	655 479,0	66 151,4	217 886,9	371 440,7	
Проектная часть							
Региональный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	98 733,4	66 151,4	24 683,4	7 898,6	
		2024	68 492,6		63 696,4	4796,2	
		2025	18 159,5		16 888,3	1 271,2	
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	185 385,5	66 151,4	105 268,1	13 966,0	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	64 739,7		7 164,3	57 575,4	
		2024	283 084,0		85 771,5	197 312,5	
		2025	52 000,0			52 000,0	
		2026	23 682,1			23 682,1	
		2027	46 587,8		19 683,0	26 904,8	
Итого		2023-2027	470 093,6		112 618,8	357 474,8	

 Приложение 4
 к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2025 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	655 479,0	70 159,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
Проектная часть								

1	Региональный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	185 385,4	18 159,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.1	Стимулирование развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Реализованы проекты по развитию территорий, расположенных в границах поселения	2023	2027	185 385,4	18 159,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Процессная часть								
2	Комплекс процессных мероприятий «Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	470 093,6	52 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.1	Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Развитие и увеличение безопасности движения автотранспорта и пешеходов на автомобильных дорогах общего пользования	2023	2027	29 388,2	2 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.2	Осуществление строительного контроля	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Развитие и увеличение безопасности движения автотранспорта и пешеходов на автомобильных дорогах общего пользования	2023	2027	4 717,9	1000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.3	Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	229 858,0	25 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.4	Содержание автомобильных дорог общего пользования	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	91 652,0	23 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Подготовка проведения мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	2023	2027	85 771,6		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.6	Поддержка развития общественной инфраструктуры	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	7 541,4		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.7	Ремонт автомобильных дорог местного значения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования	2023	2027	21 164,5		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства


 АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2025

№ 30

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. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) внести следующие изменения:

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

1.2. Приложение 3 «План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

области» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. 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 № 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.01.2025 № 30

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание
территории Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2023 – 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Отдел по организационным и общим вопросам администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области МКУ «Центр оказания услуг»
Цель программы	Комплексное развитие и благоустройство территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи программы	Организация экономически эффективной системы благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, отвечающей современным экологическим, санитарно-гигиеническим требованиям, создающей безопасные и комфортные условия для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Совершенствование сетей уличного освещения Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Комплексное благоустройство внутриквартальных и придомовых территорий Обустройство скверов и зон отдыха для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Праздничное оформление поселения
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Улучшение архитектурно-планировочного облика Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Улучшение экологической обстановки и санитарно-гигиенических условий жизни в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Благоустройство улиц, скверов и дворовых территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1 460 244,3 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 275 761,1 тыс. рублей; 2024 год – 300 924,6 тыс. рублей; 2025 год – 290 375,7 тыс. рублей; 2026 год – 296 863,9 тыс. рублей; 2027 год – 296 319,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.01.2025 № 30

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	2023	275 761,1			275 761,1	
		2024	300 924,6		24 228,5	276 696,1	
		2025	290 375,7			290 375,7	
		2026	296 863,9			296 863,9	
		2027	296 319,0			296 319,0	
Итого		2023-2027	1 460 244,3		24 228,5	1 436 015,8	
Процессная часть							
Комплекс мероприятий «Санитарное содержание поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	180 479,9			180 479,9	
		2024	164 377,8			164 377,8	
		2025	195 110,6			195 110,6	
		2026	204 394,9			204 394,9	
		2027	204 394,9			204 394,9	
Итого		2023-2027	948 758,1			948 758,1	
Комплекс мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	2023	27 038,9		24 228,5	27 038,9	
		2024	52 092,6			27 864,1	
		2025	18 423,2			18 423,2	
		2026	15 627,0			15 627,0	
		2027	15 082,1			15 082,1	
Итого		2023-2027	128 263,8		24 228,5	104 035,3	
Комплекс мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	2023	1 730,8			1 730,8	
		2024	1 000,0			1 000,0	
		2025	2 100,0			2 100,0	
		2026	2 100,0			2 100,0	
		2027	2 100,0			2 100,0	
Итого		2023-2027	9 030,8			9 030,8	
Комплекс мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	62 847,3			62 847,3	
		2024	69 137,3			69 137,3	
		2025	70 000,0			70 000,0	
		2026	70 000,0			70 000,0	
		2027	70 000,0			70 000,0	
Итого		2023-2027	341 984,6			341 984,6	
Комплекс мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	3 664,2			3 664,2	
		2024	3 704,7			3 704,7	
		2025	3 126,6			3 126,6	
		2026	3 126,6			3 126,6	
		2027	3 126,6			3 126,6	
Итого		2023-2027	16 748,7			16 748,7	
Комплекс мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023					
		2024	10 612,2			10 612,2	
		2025	1 615,4			1 615,4	
		2026	1 615,4			1 615,4	
		2027	1 615,4			1 615,4	
Итого		2023-2027	15 458,4			15 458,4	

**СПРАВОЧНАЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ:**

8-800-707-88-41

ПН. – ЧТ. – С 9:00 ДО 18:00;

ПТ. – С 9:00 ДО 16:45.

**ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ –
С 12:00 ДО 13:00**

**Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.01.2025 № 30**

**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	Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	1 460 244,3	300 924,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	948 758,1	164 377,8	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.1	Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	925 823,4	159 453,2	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.2	Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Уменьшение количества свалок отходов производства и потребления, расположенных на территории поселения	2023	2027	18 538,1	3 934,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.3	Работы дезинсекции и дератизации	МКУ «Центр оказания услуг»	Увеличение численности мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и их текущее содержание	2023	2027	1 996,6	390,6	МКУ «Центр оказания услуг»
1.4	Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	2 400,0	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2	Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	128 263,8	52 092,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»
2.1	Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	1 499,2	300,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.2	Благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм, обеспечение детских и спортивных площадок сертифицированным, исправным оборудованием	2023	2027	15 757,3	12 448,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение замены больных и аварийных зеленых насаждений на новые, озеленение территории	2023	2027	28 250,5	8 814,8	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.4	Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	15 223,8	2576,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	16 430,8	3 350,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.6	Закупка, установка и ремонт информационных стендов	Отдел по организационным и общим вопросам	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	2 729,5	375,0	Отдел по организационным и общим вопросам
2.7	Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	2 049,1		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.8	Реализация комплекса мероприятий по отлову и стерилизации безнадзорных, бродячих животных	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	300,0		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.9	Устройство пешеходных дорожек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	9 546,1		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.10	Расходы бюджета на снос самовольных построек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение текущего содержания территории поселения	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»	Проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	2023	2027	24 228,5	24 228,5	МКУ «Центр оказания услуг»
2.12	Мероприятия по утилизации разукладочных автомобилей с территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027			Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3	Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам	X	2023	2027	9 030,8	1 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам

3.1	Приобретение праздничной атрибутики	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение украшения поселения с учетом особенностей территории	2023	2027	7 162,3	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3.2	Аренда рекламных стоек и конструкций	Отдел по организационным и общим вопросам	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	1 868,5	400,0	Отдел по организационным и общим вопросам
4	Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	341 984,6	69 137,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.1	Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Поддержание в исправном состоянии существующих сетей и оборудования уличного освещения	2023	2027	201 887,4	37 532,8	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.2	Приобретение электрической энергии	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	124 218,8	15 726,1	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.3	Устройство уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	15 878,4	15 878,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
5	Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	16 748,7	3 704,7	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.1	Реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	12 116,3	2 760,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.2	Осуществление строительного контроля	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	4 632,4	944,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
6	Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	15 458,4	10 612,2	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
6.1	Содержание мест захоронения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	6 245,8	1 399,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
6.2	Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	МКУ «Центр оказания услуг»	Увековечение памяти погибших при защите Отечества	2023	2027	9 212,6	9 212,6	МКУ «Центр оказания услуг»



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2025

№ 31

д. Заневка

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов 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 постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.10.2023 № 880 «Об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории, образуемых путем раздела земельного участка с кадастровым номером 47:07:1044001:523», государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1044001:77469-47/053/2023-1 от 24.10.2023, № 47:07:1044001:77470-47/053/2023-1 от 24.10.2023, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Включить в реестр и состав казны Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области муниципальное имущество, согласно приложению.
2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу временно исполняющему обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ

СК РФ «ОСТАНОВИМ КОРРУПЦИЮ»:

8-800-100-12-60#3

(звонок бесплатный)

отчётности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Бойко Е.В.

3. Временно исполняющему обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчётности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Бойко Е.В. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2025 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 экономике и финансам Хмелевскую Е.Г.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.01.2025 № 31

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	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово	47:07:1044001:77469	1819 +/- 15	2387455,69
2	Земельный участок	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово	47:07:1044001:77470	980 +/- 11	1286259,80
Итого:					3673715,49

ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:

539-46-54

ЖИТЕЛИ МОГУТ ОБРАТИТЬСЯ
ПО ВСЕМ ВОПРОСАМ,
СВЯЗАННЫМ
С ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ
РЕГИОНА, ПОЛУЧИТЬ КОНТАКТНУЮ
И СПРАВОЧНУЮ ИНФОРМАЦИЮ
ОБ УЧРЕЖДЕНИЯХ И ОРГАНАХ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ ЛО.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2025

№ 32

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. Муниципальную программу «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А. В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.01.2025 № 32

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации МО «Заневское
городское поселение» от
28.12.2022 № 876

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского
городского поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

ПАСПОРТ муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	
Срок реализации муниципальной программы	2023 – 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Отдел по организационным и общим вопросам администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области МКУ «Центр оказания услуг» МБУ «Память»
Цель программы	Комплексное развитие и благоустройство территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи программы	Организация экономически эффективной системы благоустройства территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, отвечающей современным экологическим, санитарно-гигиеническим требованиям, создающей безопасные и комфортные условия для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Совершенствование сетей уличного освещения Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Комплексное благоустройство внутриквартальных и придомовых территорий Обустройство скверов и зон отдыха для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Праздничное оформление поселения
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Улучшение архитектурно-планировочного облика Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Улучшение экологической обстановки и санитарно-гигиенических условий жизни в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Благоустройство улиц, скверов и дворовых территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1 584 641,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 275 761,1 тыс. рублей; 2024 год – 300 924,6 тыс. рублей; 2025 год – 435 308,0 тыс. рублей; 2026 год – 297 463,9 тыс. рублей; 2027 год – 275 183,5 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

Территория Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области расположена в юго-западной части Всеволожского муниципального района Ленинградской области и примыкает к восточной границе г. Санкт-Петербурга.

В состав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области входят 9 населенных пунктов:

деревня Заневка;
город Кудрово;
поселок при железнодорожной станции (далее по тексту п.ст.) Мяглово;
деревня Новосергиевка;
поселок при железнодорожной станции (далее по тексту п.ст.) Пятый километр;

деревня Суоранда;
деревня Хирвосты;
городской поселок (далее по тексту г.п.) Янино-1;
деревня Янино-2.

Содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области - важнейшая часть развития территории и одна из приоритетных задач органов местного самоуправления.

За последние годы создано и обновлено множество объектов благоустройства, таких как детские и спортивные площадки, места накопления твердых коммунальных отходов, пешеходные дорожки и т.п. Все эти объекты нуждаются в проведении своевременных мероприятий по их содержанию в целях обеспечения безопасности во время их эксплуатации.

В ходе реализации мероприятий программы планируется:

- ежегодно осуществлять мероприятия по ручной и механизированной уборке, содержанию закрепленных территорий поселения, в т. ч. проведение субботников с привлечением жителей;

- ежегодно осуществлять мероприятия по участию в организации сбора и вывоза твердых коммунальных отходов на территории Заневского городского поселения;

- ежегодно осуществлять мероприятия по текущему ремонту детских и спортивных площадок;

- ежегодно осуществлять мероприятия по озеленению и цветочному оформлению существующих объектов озеленения;

- осуществлять праздничное оформление улиц поселения;
- ежегодно осуществлять мероприятия по сбору, вывозу и размещению ТБО с несанкционированных свалок, образующихся на территории поселения;
- ежегодно содержать и обслуживать уличное освещение территории поселения;

- информационная работа с населением о необходимых мерах по борьбе с борщевиком (размещение информации на официальном сайте администрации, распространение наглядной агитации, проведение собраний граждан);

- механический метод - многократное скашивание (не менее 3 раз за сезон), начиная с фазы розетки и до начала бутонизации;

- химический метод - применение гербицидов сплошного действия на заросших участках 2 раза, 1-й раз - май, июнь, 2-й раз - август, сентябрь;

- оценка эффективности проведенных химических мероприятий после каждой обработки.

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

Основным приоритетом муниципальной политики в сфере развития благоустройства и санитарного содержания территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является:

- комплексное развитие и благоустройство, создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения на территории Заневского городского поселения.

Основными целями Программы являются:

- благоустройство и повышение условий комфортности и безопасности для проживания населения;

- обеспечение текущего и санитарного состояния территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы:

- обеспечение бесперебойного вывоза ТБО с территории поселения, в том числе с несанкционированных свалок, с размещением на санкционированных полигонах ТБО;

- обеспечение качественного содержания улично-дорожной сети;

- обеспечение надежной и бесперебойной работы сетей уличного освещения за счет проведения своевременного ремонта и модернизации существующих сетей;

- развитие системы безопасности на дорогах поселения путем установки искусственных неровностей и дорожных знаков, нанесения дорожной разметки;

- обеспечение 100% детских и спортивных площадок сертифицированным, исправным оборудованием;

- обеспечение планомерной замены аварийных и больных зеленых насаждений на новые, озеленение дворовых территорий;
- обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм с учетом мнения жителей;
- обеспечение украшения поселения в дни праздников с учетом особенностей территории;
- улучшение качественного состояния земель Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- исключение травматизма среди населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

Достижение целей муниципальной программы обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»:

- реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения;
- сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок;
- работы по дезинсекции и дератизации;
- ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО.

Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»:

- реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского;
- благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха;
- реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения;
- очистка водоотводных канав с восстановлением водотока;
- ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок;
- закупка, установка и ремонт информационных стендов;
- изготовление, установка и содержание декоративных ограждений;
- реализация комплекса мероприятий по отлову и стерилизации бездомных, бродячих животных;
- устройство пешеходных дорожек;

- расходы бюджета на снос самовольных построек.
Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»:

- приобретение праздничной атрибутики;
- аренда рекламных уличных стоек и конструкций.

Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»:

- ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения;
- приобретение электрической энергии.

Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»:

- реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства;
- осуществление строительного контроля.

Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»:

- содержание мест захоронения;
- мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества.

4. Приложения к муниципальной программе

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

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

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

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

**Приложение 1
к Муниципальной программе**

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание 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	Техническое обслуживание сетей уличного освещения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (протяженность)	м	X	144 626,0	164 626,0	164 626,0	164 626,0	164 626,0
		м	93 391,0	X	X	X	X	X
2	Уборка несанкционированных свалок	м³	X	3 150,0	3 150,0	3 150,0	3 150,0	3 150,0
		м³	2 840,0	X	X	X	X	X
3	Количество заключенных муниципальных контрактов на оказание услуг по локализации и ликвидации очагов распространения борщевика Сосновского на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	шт.	X	1	1	1	1	1
		шт.	1	X	X	X	X	X

**Приложение 2
к Муниципальной программе**

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание 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	Техническое обслуживание сетей уличного освещения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (протяженность)	м	ежегодно	Фактическое наблюдение (выездное обследование)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2	Уборка несанкционированных свалок	м³	ежегодно	Фактическое наблюдение (выездное обследование)	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3	Количество заключенных муниципальных контрактов на оказание услуг по локализации и ликвидации очагов распространения борщевика Сосновского на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	шт.	ежегодно	Показатель характеризует количество фактически заключенных контрактов на оказание услуг по локализации и ликвидации очагов распространения борщевика Сосновского на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

**Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.01.2025 № 32**

**Приложение 3
к Муниципальной программе**

План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	275 761,1			275 761,1	
		2024	300 924,6		24 228,5	276 696,1	
		2025	435 308,0			435 308,0	
		2026	297 463,9			297 463,9	
		2027	275 183,5			275 183,5	
Итого		2023-2027	1 584 641,1		24 228,5	1 560 412,6	
Комплекс мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	180 479,9			180 479,9	
		2024	164 377,8			164 377,8	
		2025	218 220,5			218 220,5	
		2026	204 394,9			204 394,9	
		2027	204 394,9			204 394,9	
Итого		2023-2027	971 868,0			971 868,0	
Комплекс мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	27 038,9			27 038,9	
		2024	52 092,6		24 228,5	27 864,1	
		2025	125 890,0			125 890,0	
		2026	15 627,0			15 627,0	
		2027	15 627,0			15 627,0	
Итого		2023-2027	236 275,5		24 228,5	212 047,0	
Комплекс мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	1 730,8			1 730,8	
		2024	1 000,0			1 000,0	
		2025	1 000,0			1 000,0	
		2026	2 100,0			2 100,0	
		2027	2 100,0			2 100,0	
Итого		2023-2027	7 930,8			7 930,8	
Комплекс мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	62 847,3			62 847,3	
		2024	69 137,3			69 137,3	
		2025	81 000,0			81 000,0	
		2026	70 600,0			70 600,0	
		2027	48 319,6			48 319,6	
Итого		2023-2027	331 904,2			331 904,2	
Комплекс мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	3 664,2			3 664,2	
		2024	3 704,7			3 704,7	
		2025	5 000,0			5 000,0	
		2026	3 126,6			3 126,6	
		2027	3 126,6			3 126,6	
Итого		2023-2027	18 622,1			18 622,1	
Комплекс мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	2023	10 612,2			10 612,2	
		2024	4 197,5			4 197,5	
		2025	1 615,4			1 615,4	
		2026	1 615,4			1 615,4	
		2027	1 615,4			1 615,4	
Итого		2023-2027	18 040,5			18 040,5	

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО
ОПЕРАТОРА ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТВЕРДЫМИ
КОММУНАЛЬНЫМИ ОТХОДАМИ
В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:
8 (812) 207-18-18**

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 27.01.2025 № 32

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	Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	1 584 641,1	435 308,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Санитарное содержание территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	971 868,0	218 220,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.1	Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	948 768,1	213 660,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
1.2	Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Уменьшение количества свалок отходов производства и потребления, расположенных на территории поселения	2023	2027	18 964,2	3 760,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.3	Работы дезинсекции и дератизации	МКУ «Центр оказания услуг»	Увеличение численности мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и их текущее содержание	2023	2027	2 035,7	500,0	МКУ «Центр оказания услуг»
1.4	Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	2 100,0	300,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2	Комплекс процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	236 275,5	125 890,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»
2.1	Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	1 799,2	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.2	Благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм, обеспечение детских и спортивных площадок сертифицированным, исправным оборудованием	2023	2027	122 165,7	106 408,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение замены больных и аварийных зеленых насаждений на новые, озеленение территории	2023	2027	27 460,2	4 091,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.4	Очистка водотоков канав с восстановлением водотока	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	15 823,8	4 100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.5	Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	14 134,7	3 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.6	Закупка, установка и ремонт информационных стендов	Отдел по организационным и общим вопросам	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	2 529,5	500,0	Отдел по организационным и общим вопросам
2.7	Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	2 949,0	1 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.8	Реализация комплекса мероприятий по отлову и стерилизации бродячих животных	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	300,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.9	Устройство пешеходных дорожек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	12 536,0	5 490,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.10	Расходы бюджета на снос самовольных построек	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение текущего содержания территории поселения	2023	2027	12 248,9		Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.11	Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	МКУ «Центр оказания услуг»	Проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	2023	2027	24 228,5		МКУ «Центр оказания услуг»
2.12	Мероприятия по утилизации разукрупненных автомобилей с территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	100,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3	Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам	X	2023	2027	7 930,8	1 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства Отдел по организационным и общим вопросам

3.1	Приобретение праздничной атрибутики	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение украшения поселения с учетом особенностей территории	2023	2027	6 062,3	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
3.2	Аренда рекламных стоек и конструкций	Отдел по организационным и общим вопросам	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	1 868,5	400,0	Отдел по организационным и общим вопросам
4	Комплекс процессных мероприятий «Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	331 904,2	81 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.1	Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Поддержание в исправном состоянии существующих сетей и оборудования уличного освещения	2023	2027	186 887,4	42 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.2	Приобретение электрической энергии	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	118 138,4	28 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.3	Устройство уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	26 878,4	11 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
5	Комплекс процессных мероприятий «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	18 622,1	5 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.1	Реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	13 489,7	3 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
5.2	Осуществление строительного контроля	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	5 132,4	1 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
6	Комплекс процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	18 040,5	4 197,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
6.1	Содержание мест захоронения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение санитарного состояния территории поселения	2023	2027	6 427,8	1 797,5	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
6.2	Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	МКУ «Центр оказания услуг»	Увековечение памяти погибших при защите Отечества	2023	2027	11 612,7	2 400,0	МКУ «Центр оказания услуг»


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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025

№ 34

д. Заневка

Об отмене действия постановления от 07.10.2024 № 924 «О размещении проездов, подъездных дорог в границах кадастровых кварталов 47:07:1002004, 47:07:1002007»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «Центр комплексного проектирования инфраструктуры» (ИНН 7810712810) входящий № 460-02-04 от 23.01.2025, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить действие постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 07.10.2024 № 924 «О размещении проездов, подъездных дорог в границах кадастровых кварталов 47:07:1002004, 47:07:1002007».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ ИНТЕРНЕТ-РЕСУРС
ДЛЯ ИНФОРМИРОВАНИЯ О СОЦИАЛЬНО-
ЭКОНОМИЧЕСКОЙ СИТУАЦИИ В РОССИИ:
ОБЪЯСНЯЕМ.РФ**



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.01.2025

№ 36

д. Заневка

О размещении проездов, подъездных дорог в границах кадастровых кварталов 47:07:1002004, 47:07:1002007

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», рассмотрев заявление Общества с ограниченной ответственностью «Центр комплексного проектирования инфраструктуры» (ИНН 7810712810) входящий № 458-02-04 от 23.01.2025, 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. ООО «Центр комплексного проектирования инфраструктуры»:

1.1. Разместить проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство на землях неразграниченной государственной собственности площадью 4653 кв.м в кадастровых кварталах 47:07:1002004, 47:07:1002007, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, согласно схеме границ, предполагаемых к использованию под размещение объекта земель на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 24 месяца с даты принятия настоящего постановления.

1.2. Согласовать с отделом благоустройства и дорожного хозяйства Администрации вырубку деревьев и кустарников на испрашиваемой территории.

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

2.1. Направить настоящее постановление ООО «Центр комплексного проектирования инфраструктуры» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

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

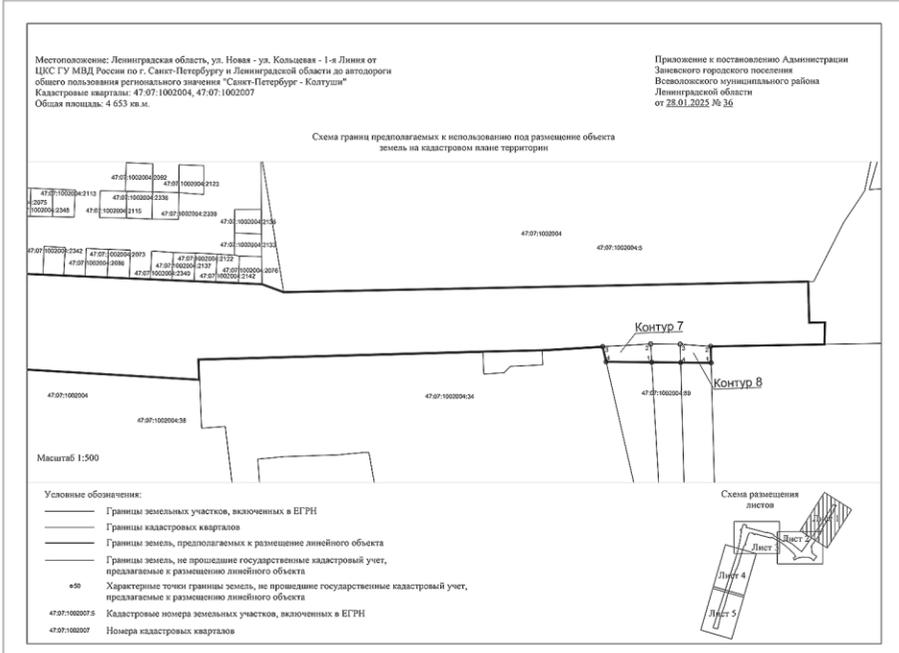
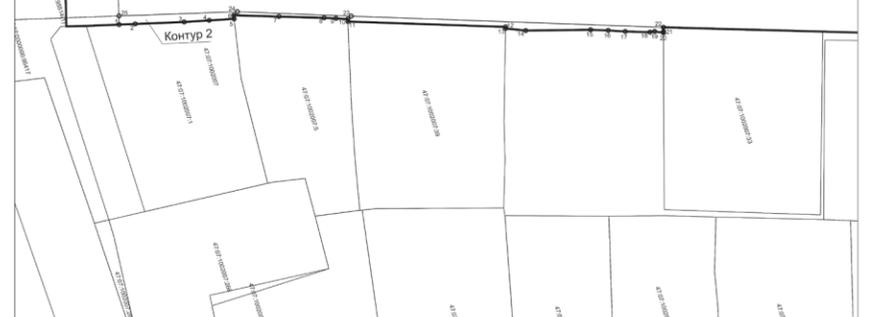
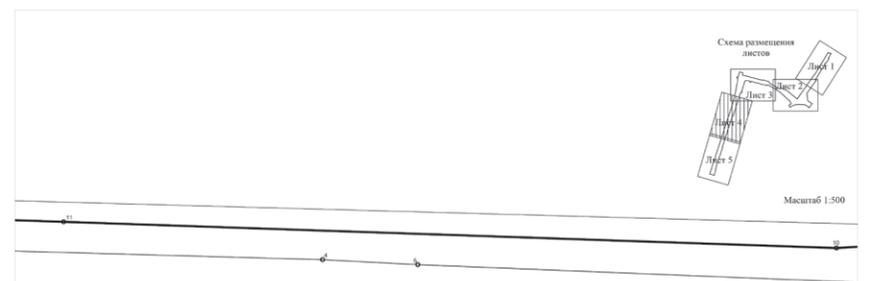
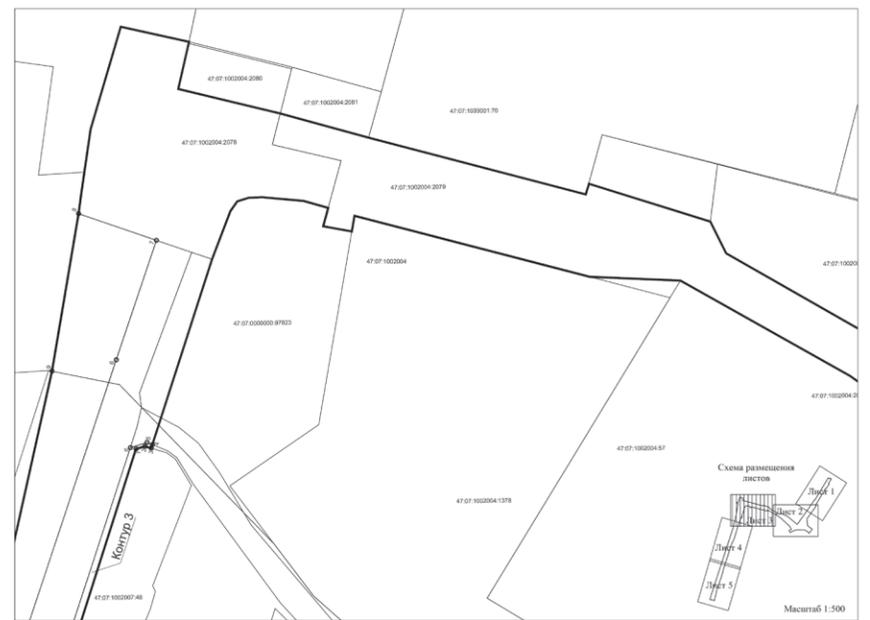
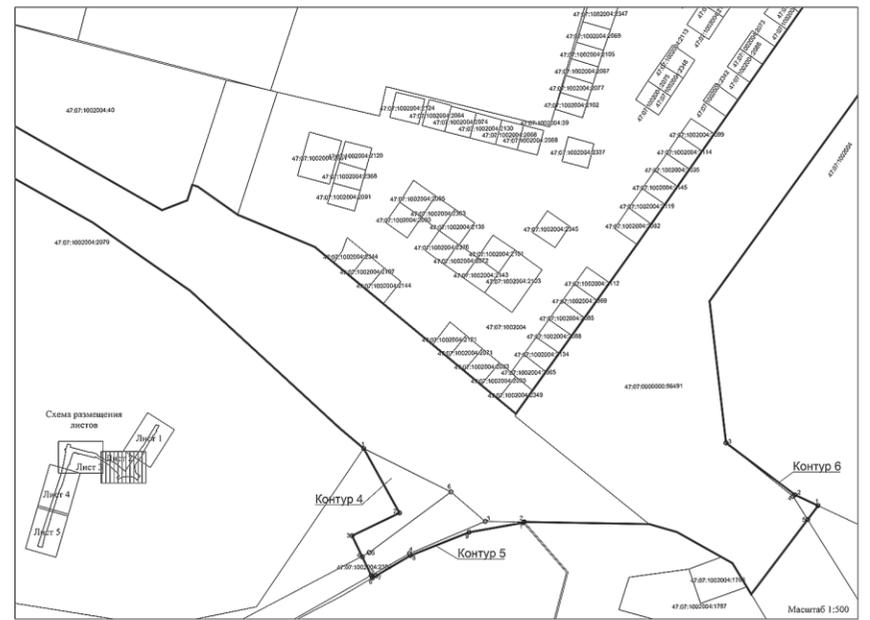
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



Контур 1			Контур 3			Контур 6		
№ точки	X	Y	№ точки	X	Y	№ точки	X	Y
1	95561,29	126714,17	1	95931,42	126844,49	1	95882,19	127181,63
2	95589,70	126723,00	2	95932,02	126846,58	2	95884,72	127176,24
3	95666,40	126746,26	3	95931,59	126848,07	3	95896,92	127160,06
4	95779,16	126782,16	4	95932,44	126848,34	4	95884,38	127175,77
5	95800,28	126789,44	5	95932,95	126847,09	5	95878,94	127179,18
6	95952,33	126839,88	6	95931,72	126843,19	S=19 кв. м		
7	95980,32	126849,29	7	95849,71	126816,42	Контур 7		
8	95986,58	126831,05	8	95822,05	126807,03	№ точки	X	Y
9	95949,66	126824,83	9	95821,47	126809,23	1	96081,38	127252,67
10	95895,62	126812,82	10	95838,10	126815,35	2	96083,44	127248,97
11	95723,30	126756,86	11	95837,95	126815,85	3	96073,75	127243,54
12	95551,91	126701,20	12	95838,32	126815,97	4	96072,54	127246,94
13	95550,67	126705,95	13	95864,53	126824,12	S=42 кв. м		
14	95562,35	126710,12	14	95864,79	126823,33	Контур 8		
S=3933 кв. м			S=242 кв. м			№ точки	X	Y
Контур 2			Контур 4			1	96092,90	127260,13
№ точки	X	Y	№ точки	X	Y	2	96094,85	127256,87
1	95558,31	126725,58	1	95895,61	127075,17	3	96089,17	127252,67
2	95561,98	126726,47	2	95880,49	127083,55	4	96087,00	127256,31
3	95573,14	126729,21	3	95875,14	127072,45	S=28 кв. м		
4	95578,86	126730,47	4	95870,31	127074,78	Контур 5		
5	95584,60	126731,73	5	95871,20	127076,48	№ точки	X	Y
6	95584,73	126730,90	6	95885,41	127095,60	1	95878,20	127112,54
7	95594,81	126734,11	S=188 кв. м			2	95878,38	127112,80
8	95604,89	126737,32	Контур 5			3	95878,50	127103,61
9	95607,53	126738,23	№ точки	X	Y	4	95870,96	127085,91
10	95610,16	126739,13	1	95878,20	127112,54	5	95865,84	127076,93
11	95610,02	126739,69	2	95878,38	127112,80	6	95865,26	127077,21
12	95645,16	126751,12	3	95878,50	127103,61	7	95865,75	127078,04
13	95645,06	126751,46	4	95870,96	127085,91	8	95870,51	127086,13
14	95649,47	126753,26	5	95865,84	127076,93	9	95875,95	127099,85
15	95664,11	126757,27	6	95865,26	127077,21	S=31 кв. м		
16	95668,03	126758,56	7	95865,75	127078,04	Контур 3		
17	95671,79	126759,90	8	95870,51	127086,13	№ точки	X	Y
18	95677,34	126761,65	9	95875,95	127099,85	1	95878,20	127112,54
19	95678,41	126761,78	S=170 кв. м			2	95878,38	127112,80
20	95680,32	126762,67	Контур 3			3	95878,50	127103,61
21	95680,40	126762,41	№ точки	X	Y	4	95870,96	127085,91
22	95680,66	126761,43	1	95878,20	127112,54	5	95865,84	127076,93
23	95611,11	126738,71	2	95878,38	127112,80	6	95865,26	127077,21
24	95585,75	126730,33	3	95878,50	127103,61	7	95865,75	127078,04
25	95558,83	126723,62	4	95870,96	127085,91	8	95870,51	127086,13



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

№ 44

д. Заневка

Об утверждении Плана по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025-2028 годы

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 272-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь положениями Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 гг., утвержденными Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы», Постановлением Правительства Ленинградской области от 11.12.2024 № 886 «Об утверждении Плана противодействия коррупции в Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025-2028 годы согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.09.2021 № 815 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в органах местного самоуправления муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2024 годы»

3. 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>.

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

5. 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
от 31.01.2025 № 44

ПЛАН

по противодействию коррупции в органах местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025-2028 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
1. Организационное и правовое обеспечение реализации антикоррупционных мер			
1.1	Внесение изменений в действующий план противодействия коррупции в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2025 – 2028 годы, настоящим Планом, обеспечение контроля их выполнения.	До 01.02.2025 г. – внесение изменений, в течение 2025-2028 – обеспечение контроля их выполнения.	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.2	Предоставление в администрацию Всеволожского муниципального района ЛО информации о результатах исполнения Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы», выполнения Плана противодействия коррупции в Ленинградской области на 2025 -2028 годы, для подготовки и направления обобщенной информации для доклада Губернатору Ленинградской области.	В порядке и сроки, определенные правовым актом Ленинградской области	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.3	Организация проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции в Заневском городском поселении (далее – Комиссия) и обеспечение контроля исполнения принятых решений.	В соответствии с планом работы комиссии по противодействию коррупции Заневском городском поселении	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.4	Рассмотрение на заседании комиссии по координации работы по противодействию коррупции отчета о выполнении Плана.	Ежегодно, до 1 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.5	Внесение изменений в нормативные правовые акты Заневского городского поселения при поступлении типовых рекомендаций Правительства Российской Федерации и указаний Правительства Ленинградской области по вопросам, касающимся совершенствования правового регулирования деятельности комиссий по координации работы по противодействию коррупции в органах местного самоуправления.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы юридического отдела
1.6	Размещение отчета о выполнении Плана в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном муниципальном образовании в разделе «Противодействие коррупции».	Ежегодно, до 1 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.7	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Заневского городского поселения	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.8	Осуществление внутриведомственного контроля эффективности реализации антикоррупционных мер в органах местного самоуправления Заневского городского поселения	Постоянно	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.9	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение нормативных правовых актов Заневского городского поселения регулирующих вопросы противодействия коррупции, в соответствии с федеральными и областными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы Юридический отдел
1.10	Осуществление в рамках мониторинга деятельности подведомственных учреждений администрации Заневского городского поселения контроля за организацией в них работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.11	Представление в органы прокуратуры информации о выявленных фактах несоблюдения гражданами, замещающими муниципальные должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2. Профилактика коррупционных и иных правонарушений при прохождении муниципальной службы в МО «Заневское городское поселение»			
2.1	Повышение эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности в том числе контроля за актуальностью сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлениях на муниципальную службу, об их родственниках и свойствах в целях выявления возможного конфликта интересов.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.2	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.3	Обеспечение представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.4	Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».	Постоянно	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.5	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы, лицами, замещающими муниципальные должности, на официальном сайте муниципального образования.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.6	Проведение анализа сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 2.2 и 2.3 Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.7	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
2.8	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы (в части, касающейся коррупционных правонарушений).	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.9	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, соблюдения ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.10	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации органами местного самоуправления Заневского городского поселения, подведомственными учреждениями своих функций.	Ежегодно, до 1 октября	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.11	Организация работы по выявлению конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности муниципальной службы, муниципальные должности, а также применение мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы, юридический отдел
2.12	Организация работы по рассмотрению уведомлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.13	Организация работы по обеспечению сообщения лицами, замещающими должности муниципальной службы, муниципальные должности, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и иными официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.14	Осуществление контроля исполнения муниципальными служащими обязанности по предварительному уведомлению работодателя намерения выполнять иную оплачиваемую работу.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.15	Организация работы по рассмотрению уведомлений муниципальных служащих о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2.16	Организация работы по рассмотрению заявлений лиц, замещающих должности муниципальной службы, муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В течение 2025-2028	Сектор организационной работы
2.17	Организация работы по доведению до граждан, поступающих на муниципальную службу, положений действующего законодательства Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции	В течение 2025-2028	Сектор организационной работы
2.18	Организация работы по формированию резерва управленческих кадров Заневского городского поселения и повышению эффективности его использования.	В течение 2025-2028	Сектор организационной работы
3. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов			
3.1	Проведение в установленном порядке антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики.	В течение 2025-2028	Юридический отдел
3.2	Проведение обучающих семинаров с должностными лицами органов местного самоуправления Заневского городского поселения, осуществляющими антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов и их проектов.	В течение 2025-2028 (по мере необходимости)	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
4. Антикоррупционная работа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд			
4.1	Осуществление мероприятий по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих Заневского городского поселения, сотрудников подведомственного учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы Финансово-экономический сектор - централизованная бухгалтерия Отдел муниципального заказа
4.2	Разработка и принятие мер по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы Финансово-экономический сектор - централизованная бухгалтерия Отдел муниципального заказа
4.3	Проведения антикоррупционных семинаров с сотрудниками, осуществляющими свои полномочия в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд		Сектор муниципальной службы и кадровой работы
4.4	Обобщение практики обжалования в управление Федеральной антимонопольной службы процедур закупок для муниципальных нужд, отмены заказчиками процедур закупок товаров, работ, услуг с учетом вынесенных в отношении них решений и предписаний.	Ежегодно, до 1 декабря	Сектор муниципальной службы и кадровой работы Юридический сектор
5. Антикоррупционный мониторинг в МО «Заневское городское поселение»			
5.1	Предоставление в Сектор муниципальной службы и кадровой работы структурными подразделениями Заневского городского поселения, подведомственными учреждениями (в части касающейся) информации, необходимой для осуществления антикоррупционного мониторинга.	Ежегодно, до 15 января	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5.2	Анализ и обобщение информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления Заневского городского поселения, подведомственных учреждениях; принятие мер по выявлению причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям.	Ежеквартально	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5.3	Анализ исполнения лицами, замещающими должности муниципальной службы запреты, муниципальные должности ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	Постоянно	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5.4	Анализ публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в органах местного самоуправления Заневского городского поселения и подведомственных учреждениях.	Ежеквартально	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5.5	Проведение мониторинга участия лиц, замещающих муниципальные должности, должностей муниципальной службы, в управлении коммерческими и некоммерческими организациями, с подготовкой доклада, содержащего обобщенные статистические данные, информацию о выявленных коррупционных правонарушениях и коррупционных рисках.	Постоянно, итоговый доклад до 1 июля 2027 г.	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5.5	Проведение мониторинга общественного мнения о результатах деятельности органов местного самоуправления Заневского городского поселения в сфере противодействия коррупции.	Ежегодно, в IV квартале	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
5.6	Анализ заявлений и обращений граждан, поступающих в администрацию Заневского городского поселения, результатов их рассмотрения на предмет наличия информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих, причинах и условиях, способствующих проявлению таких фактов.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5.7	Анализ практики рассмотрения органами местного самоуправления Заневского городского поселения представлений контрольных, надзорных органов о принятии мер по устранению обстоятельств, способствующих совершению коррупционных правонарушений и преступлений	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
6. Информационное обеспечение антикоррупционной работы			
6.1	Обеспечение размещения на официальном сайте муниципального образования актуальной информации об антикоррупционной деятельности (с учетом рекомендаций Минтруда России, установленных приказом от 07.10.2013 № 530н) и ежемесячное обновление указанной информации.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
6.2	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в органах местного самоуправления, подведомственных учреждениях путем приема электронных сообщений на официальном сайте;	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
6.3	Обеспечение деятельного участия общественных советов, в проводимой органами местного самоуправления Заневского городского поселения антикоррупционной работе.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
6.4	Совершенствование взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции, в том числе с общественными объединениями Заневского городского поселения.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
6.5	Взаимодействие со средствами массовой информации в области противодействия коррупции, в том числе оказание им содействия в освещении принимаемых антикоррупционных мер.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
6.6	Участие представителей органов местного самоуправления Заневского городского поселения, подведомственных учреждений в научно-практических мероприятиях по вопросам противодействия коррупции.	По приглашению организаторов соответствующих мероприятий	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7. Антикоррупционное образование, просвещение и пропаганда			
7.1	Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции муниципальных служащих Заневского городского поселения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в том числе их обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, с последующей подготовкой и направлением обобщенной информации об исполнении для доклада Губернатору Ленинградской области.	В течение 2025-2028, представление итогового доклада – в порядке и сроки, определенные правовым актом Ленинградской области	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.2	Проведение инструктивно-методических семинаров с должностными лицами органов местного самоуправления, подведомственных учреждений, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также организация их участия в семинарах, организованных субъектом.	По мере необходимости	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.3	Проведение обучающих семинаров, совещаний, учебных занятий с муниципальными служащими по антикоррупционной тематике в целях антикоррупционного просвещения, правового воспитания, популяризации этических стандартов поведения, а также по актуальным вопросам применения законодательства о противодействии коррупции.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.4	Организация проведения мероприятий по профессиональному развитию в области противодействия коррупции лиц, впервые поступивших на муниципальную службу, и замещающих должности муниципальной службы, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции (включая вольные тренинги при поступлении на муниципальную службу) с последующей подготовкой и направлением обобщенной информации об исполнении для доклада Губернатору Ленинградской области.	В течение 2025-2028, представление итогового доклада – в порядке и сроки, определенные правовым актом Ленинградской области	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.5	Организация совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями и работниками подведомственных учреждений поселения (семинары, «круглые столы», доклады, информационные материалы) по вопросам противодействия коррупции.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.6	Организация проведения мероприятий в подведомственных образовательных организациях, направленных на решение задач формирования антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры обучающихся.	В течение 2025-2025	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.7	Разработка методических материалов (листовок, брошюр) в области противодействия коррупции	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.8	Осуществление мероприятий, направленных на повышение уровня правового просвещения граждан, населения Заневского городского поселения	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7.9	Внедрение в деятельность современных технологий, повышающих объективность и обеспечивающих прозрачность при принятии муниципальных правовых актов и управленческих решений, а также обеспечивающих межведомственное взаимодействие и взаимодействие органов местного самоуправления с гражданами и организациями в рамках оказания муниципальных услуг.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
8. Взаимодействие с муниципальными учреждениями			
8.1	Внесение изменений в действующие планы работы по противодействию коррупции в подведомственных учреждениях и организациях в соответствии с Национальным планом противодействия коррупции на 2021 – 2024 годы, настоящим Планом, обеспечение контроля их выполнения	До 10 сентября 2025 г. – внесение соответствующих изменений, в течение 2025-2028 – обеспечение контроля их выполнения	Сектор муниципальной службы и кадровой работы, руководители подведомственных учреждений
8.2	Обеспечение представления гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы, руководители подведомственных учреждений
8.3	Обеспечение представления руководителями учреждений сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы, руководители подведомственных учреждений

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Исполнитель мероприятия
1	2	3	4
8.4	Обеспечение обязательного использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, указанными в пунктах 8.2 и 8.3 настоящего Плана, специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».	Постоянно	Сектор муниципальной службы и кадровой работы, руководители подведомственных учреждений
8.5	Организация размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими должности руководителей подведомственных муниципальных учреждений, на официальном сайте Заневского городского поселения.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы, руководители подведомственных учреждений
8.6	Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, указанными в пунктах 8.2 и 8.3 Плана, в соответствии с методическими рекомендациями Минтруда России.	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
8.7	Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей учреждений, руководителями учреждений.	В порядке и сроки, установленные действующим законодательством	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
8.8	Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и Ленинградской области о противодействии коррупции в муниципальных учреждениях, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.	Постоянно	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
8.9	Мониторинг деятельности подведомственных муниципальных учреждений в сфере противодействия коррупции	В течение 2025-2028	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
8.10	Изучение деятельности органов местного самоуправления Заневского городского поселения и подведомственных учреждений в сфере противодействия коррупции	Ежегодно, (согласно утвержденному графику)	Сектор муниципальной службы и кадровой работы



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

д. Заневка

45

Об отмене постановлений

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

от 09.01.2025 № 1 «Об утверждении административного регламента администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности».

от 09.01.2025 № 2 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории».

2. Настоящее постановление подлежит официальному 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 в газете «Заневский вестник».

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

№ 46

д. Заневка

**Об утверждении Положения
о земельной комиссии администрации Заневского городского
поселения Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о земельной комиссии администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.01.2019 № 43 «Об утверждении Положения о земельной комиссии администрации МО «Заневское городское поселение»; постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 30.09.2019 № 517 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.01.2019 № 43 «Об утверждении Положения о земельной комиссии администрации МО «Заневское городское поселение».

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам Хмелевскую Е.Г.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 31.01.2025 № 46

**Положение
о земельной комиссии администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия и порядок деятельности земельной комиссии администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) по решению вопросов в рамках полномочий органа местного самоуправления городского поселения в сфере земельных правоотношений.

1.2. Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Ленинградской области, подзаконными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Комиссия в процессе своей деятельности взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления.

1.4. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), по рассмотрению вопросов в сфере земельных правоотношений, в целях реализации полномочий органа местного самоуправления, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.5. Решения, принятые на Комиссии по обращениям заявителей, оформляются протоколом, подписываемым присутствовавшими на

заседании членами Комиссии. Протокол Комиссии утверждается главой администрации и с этого момента носит обязательный характер для исполнения.

1.6. Глава администрации вправе не согласиться с решением Комиссии по любому из рассмотренных вопросов. В этом случае, вопрос подлежит повторному вынесению на рассмотрение Комиссии с учетом дополнительных обстоятельств и (или) документов.

1.7. Решение Комиссии является основанием для издания постановления администрации, касающегося реализации прав конкретного заявителя (в случаях, когда не требуется заключение соответствующего договора – предоставление в собственность бесплатно, предоставление в постоянное бессрочное пользование, утверждение схемы расположения участка и т.п.), либо является основанием для заключения договоров аренды, купли-продажи, безвозмездного пользования, мены.

1.8. Решение Комиссии утрачивает свою силу по истечении одного календарного года с даты утверждения протокола Комиссии постановлением администрации, в случае, если принятое Комиссией решение не было реализовано путем: издания постановления администрации; заключения соответствующих договоров (соглашений); выдачи необходимых разрешений и согласований; направления предусмотренных законом уведомлений и ходатайств; а также любым иным законным способом.

2. Цели и принципы работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в целях реализации полномочий органа местного самоуправления городского поселения, предусмотренных федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере земельных правоотношений, путем принятия решений рекомендательного характера.

2.2. Принципы деятельности Комиссии:

соблюдение принципов и норм действующего законодательства; законность и обоснованность принятых решений; публичность, гласность, открытость, прозрачность процедур оформления и ограничения прав на землю, в том числе в отношении охраны земель;

обеспечение охраняемых законом интересов участников земельных правоотношений, недопущение их дискриминации по каким-либо признакам, недопустимости введения ограничений или преимуществ для отдельных заявителей (за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством Российской Федерации и законами Ленинградской области);

соблюдение прав граждан в сфере земельных правоотношений и их реализация в соответствии с действующим законодательством.

3. Функции (полномочия) Комиссии

На заседании Комиссии рассматриваются следующие вопросы в сфере земельных правоотношений:

- 1) утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане (карте) соответствующей территории, вопросы образования земельных участков и определение целей их дальнейшего использования;
- 2) предварительное согласование предоставления земельных участков;
- 3) предоставление земельных участков в аренду, без проведения торгов, путем заключения договоров аренды;
- 4) предоставление земельных участков в собственность за плату, без проведения торгов, путем заключения договоров купли-продажи;
- 5) заключение соглашений о перераспределении земельных участков;
- 6) расторжение (прекращение) договоров аренды земельных участков, договоров купли-продажи земельных участков, внесение изменений (дополнений) в действующие договоры аренды и договоры купли-продажи земельных участков.
- 7) предоставление земельных участков в собственность за плату путем проведения торгов;
- 8) предоставление земельных участков в собственность бесплатно;
- 9) предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование;
- 10) предоставление земельных участков в безвозмездное пользование путем заключения договора безвозмездного пользования;
- 11) резервирование земель для муниципальных нужд;
- 12) о проведении аукционов по продаже земельных участков или продаже права на заключение договоров аренды земельных участков;
- 13) проведение обследования земельных участков на предмет их использования/неиспользования по целевому назначению; принятие мер муниципального земельного контроля, путем направления материалов (документов, информации) на рассмотрение уполномоченных органов государственной власти;
- 14) государственной регистрации прав муниципальной собственности на земельные участки;
- 15) установление и снятие публичных сервитутов;
- 16) заключение соглашений об установлении сервитутов;
- 17) установление перехода прав на земельные участки при переходе прав собственности на здание, строение, сооружение;
- 18) обмен земельных участков путем заключения договора мены;
- 19) выдача разрешений на использование земельных участков.

Комиссия вправе рассматривать и принимать решения по иным вопросам, не входящим в указанный перечень, исходя из полномочий органа местного самоуправления городского поселения в сфере земельных правоотношений.

4. Порядок создания и работы Комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным, совещательным органом администрации, действующим на постоянной основе.

4.2. Состав членов Комиссии: должностные лица администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.3. Решение о создании Комиссии принимается путем издания постановления администрации.

4.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

4.5. Комиссия должна состоять не менее чем из пяти человек.

4.6. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, результатом чего является оформленный протокол Комиссии с принятыми по рассматриваемым вопросам решениями, утвержденный постановлением администрации.

4.7. Заседания Комиссии проводятся каждую среду и могут быть перенесены на иную дату, в случае, если день заседания Комиссии является праздничным, либо выходным днем, по инициативе председателя Комиссии или лица его замещающего, о чем заранее и заблаговременно уведомляются члены действующего состава Комиссии и заявителя.

Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения очередного заседания осуществляется секретарем Комиссии (посредством направления членам Комиссии формируемой повестки дня заседания комиссии), не позднее, чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания.

4.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции и принимать решения, если на ее заседании присутствует более половины состава членов Комиссии (принятие решений Комиссии путем проведения заочного голосования ее членов, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются).

4.9. В работе Комиссии на постоянной основе принимает участие начальник сектора землепользования и природопользования администрации или лицо его замещающее, в чьи обязанности входит проведение обследования земель или земельных участков, на предмет:

- фактического использования земельного участка;
- использования или неиспользования по целевому назначению;
- наличия или отсутствия в границах участка зданий, строений, сооружений, охранных зон, зон с особым режимом использования, а также на наличие прочих ограничений в его использовании.

Результатом обследования является составленный акт обследования земельного участка, подписанный начальником сектора землепользования и природопользования администрации или лицом его замещающим, который рассматривается на заседании Комиссии наряду со сформированным пакетом документов заявителя.

4.10. Права членов Комиссии:

- 1) заблаговременно знакомиться и изучать все представленные для рассмотрения Комиссии документы и сведения;
- 2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 3) проверять правильность содержания решений, изложенных в протоколе Комиссии и результатов своего голосования по принятым решениям, выражать свое мотивированное мнение по рассматриваемым вопросам и отражать его в протоколе заседания Комиссии.

4.11. Обязанности членов Комиссии:

1) присутствовать на всех заседаниях Комиссии (за исключением случаев, вызванных уважительными причинами, связанными с временной нетрудоспособностью, командировками, выполнением поручений главы администрации и т.п.).

2) принимать решения в пределах своей компетенции путем голосования: «за» или «против».

4.12. Председатель Комиссии, или лицо его замещающее:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссией, обеспечивает выполнение настоящего Положения, реализует права и выполняет обязанности члена комиссии;

2) открывает Комиссию и ведет ее заседания.

4.13. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии (включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещение лиц, которые принимают участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечение членов комиссии необходимыми материалами), ведет и оформляет протокол заседания Комиссии.

4.14. На заседания Комиссии могут быть приглашены заявители для дачи пояснений и предоставления дополнительных документов (сведений), иные заинтересованные лица, по существу рассматриваемых Комиссией вопросов.

4.15. Принятие решения по вопросу, включенному в повестку дня заседания Комиссии, может быть отложено, в том случае, если в результате рассмотрения обращения заявителя выявилась необходимость дополнительного изучения представленных документов и получения информации, отсутствие которой, может привести к необоснованному решению Комиссии (в том числе, в случае выявления: противоречий в представленных документах и наличия оснований для сомнений в их подлинности; недостоверности представленных сведений; необходимости получения дополнительных заключений соответствующих специалистов

структурных подразделений администрации; необходимости запроса дополнительных (недостающих) документов и сведений по существу вопроса). В указанном случае принятие решения Комиссии по обращению заявителя откладывается до получения в установленном законом порядке недостающих документов и информации, с последующим рассмотрением вопроса повторно, о чем уведомляется заявитель, в пределах срока, предусмотренного действующим законодательством.

Обращение может быть снято с рассмотрения Комиссии по письменному заявлению заинтересованного лица (заявителя).

4.16. Пакет документов в целях его рассмотрения на заседании Комиссии формируется сектором землепользования и природопользования администрации, с учетом заявления и документов, представленных заявителем.

Сектор землепользования и природопользования администрации самостоятельно запрашивает необходимые документы (сведения), имеющиеся в распоряжении органов государственной власти и местного самоуправления, а также иные документы (сведения), необходимые для принятия решения Комиссии в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Повестку дня заседания Комиссии по рассмотрению обращений готовит сектор землепользования и природопользования администрации совместно с сектором по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда, не позднее, чем за три рабочих дня до назначенной даты заседания Комиссии.

4.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равном числе голосов «за» и «против», решающим является голос Председателя Комиссии, а в случае его отсутствия, голос лица, его замещающего.

4.18. О принятых решениях Комиссии заявители уведомляются секретарем Комиссии. Выписки из протокола заседания Комиссии выдаются секретарем Комиссии лично заявителю или его законному представителю. Выписка из протокола заседания Комиссии может быть направлена заявителю заказным письмом с уведомлением по почте (на указанный в заявлении почтовый адрес), либо направляется на указанный заявителем электронный адрес.

4.19. Комиссия прекращает свою деятельность на основании постановления администрации.

схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.08.2022 № 541».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 31.01.2025 № 47

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности
(государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом
плане территории»
(далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявитель) являются:

- физические лица;
- юридические лица;
- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
 - опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

№ 47

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 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 «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», согласно приложению.

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

от 29.08.2022 № 541 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории»;

от 16.03.2023 № 216 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача

**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

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

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

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

на сайте ОМСУ;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: ОМСУ. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

– решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

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

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель,

Структурным подразделением ответственным за предоставление муниципальной услуги является сектор землепользования и природопользования администрации (далее – сектор).

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ;

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

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

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

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

2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;

3) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7

являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001 № 146-ФЗ;

5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

6) Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

7) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

9) Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

10) Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка

или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

11) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

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

1) заявление о предоставлении услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица ОМСУ. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу.

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

3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

представления 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 муниципальных услуг, в том числе направлять

в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).

5) Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

7) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

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

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

1) выписку из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

1.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

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

2.1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.2. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.1. Представление неполного комплекта документов.

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

4.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

4.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

5. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ/ПГУ ЛО не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

1.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

1.2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ, несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории.

2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек.

2.2. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.3. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

2.4. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ, разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ.

2.5. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

3.1. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ.

4. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

при личном обращении - в день поступления запроса;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

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

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте

2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

6) возможность получения муниципальной 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 муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

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

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

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

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

2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

- проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) – 5 рабочих дней;
- рассмотрение документов и сведений об оказании муниципальной услуги – 1 рабочий день;

- принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 3 рабочих дня;
- выдача результата на бумажном носителе (опционально) – 1 рабочий день;
- внесение результата муниципальной услуги в реестр решений – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала данной административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента.

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

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет прием и проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО уведомление в течение 1 рабочего дня.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в электронной базе данных по учету документов в течение 1 рабочего дня.

2 действие: Проверка заявления и документов, представленных для получения муниципальной услуги.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции; должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в ГИС (при технической реализации) (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.

3.1.3. Получение сведений посредством СМЭВ.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.7 административного регламента в день регистрации заявления и документов;

2 действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней с даты направления запросов.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.3. Критерий принятия решения: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.7 административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ; получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основание для начала административной процедуры: пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу ОМСУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.1.4.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.4.2. Критерий принятия решения: основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.4.3. Результат выполнения административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту.

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

Основание для начала административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к административному регламенту.

1 действие: Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги в течение 3 рабочих дней;

2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.

3.1.5.2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.5.3. Результат выполнения административной процедуры: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем ОМСУ или иного уполномоченного им лица.

3.1.6. Выдача результата

Основание для начала административной процедуры: формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги после окончания процедуры принятия решения – 1 рабочий день с даты подписания решения о предоставлении услуги;

2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ;

3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.2. Критерий принятия решения: Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги.

3.1.6.3. Результат выполнения административной процедуры:

– внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги – в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

– выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;

– внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги (при технической реализации) в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

– результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

3.1.7. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений.

Основание для начала административной процедуры: формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.3 административного регламента, в реестр решений в течение 1 рабочего дня.

3.1.7.1 Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.7.2. Результат выполнения административной процедуры: Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3 административного регламента, внесен в реестр.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

без личной явки на прием в Администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости

исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов

местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в систему электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

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

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

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.3. Жалоба 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 части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим 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 дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. 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 ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- б) определяет предмет обращения;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:
– в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При установлении работником МФЦ следующих фактов:

представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

- сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

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

– выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

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

– в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

– на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю.

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

/Представитель: _____

Контактные данные
представителя: _____

РЕШЕНИЕ

От _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____ /с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____
Контактные данные: _____

/Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

От _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11* Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информируем: _____.

(должность
уполномоченного лица)

(электронная
подпись)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

* Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
ЛЕНОБЛЕС (ПРИ ПОЖАРЕ В ЛЕСУ):
8 (812) 908-91-11**

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

От

(для юридических лиц – полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц – фамилия, имя, отчество заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

« » 20__ г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	Адрес регистрации
1.1.4	Адрес проживания
1.1.5	Номер телефона
1.1.6	Адрес электронной почты
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4	Номер телефона
1.2.5	Адрес электронной почты
1.3	Сведения о юридическом лице:
1.3.1	Полное наименование юридического лица
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4	Номер телефона
1.3.5	Адрес электронной почты
2. Сведения о заявителе	
2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.1.3	Адрес регистрации
2.1.4	Адрес проживания
2.1.5	Номер телефона
2.1.6	Адрес электронной почты
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
2.2.4	Номер телефона
2.2.5	Адрес электронной почты
2.3	Сведения о юридическом лице:
2.3.1	Полное наименование юридического лица
2.3.2	Основной государственный регистрационный номер
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
2.3.4	Номер телефона
2.3.5	Адрес электронной почты
3. Сведения по услуге	
3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?

3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	
4. Сведения о земельном участке(-ах)		
4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	
5. Прикладываемые документы		
№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	
Результат предоставления услуги прошу:		
направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ на адрес электронной почты		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу*:		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес):		

Указывается один из перечисленных способов

Дата

(подпись)

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

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

Кому:

(наименование заявителя (для граждан – фамилия, имя, отчество; для юридических лиц – полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя)

его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: _____ . Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

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

Дата

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ КАДРОВОГО ЦЕНТРА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:**

8 (800) 350-47-47

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПО ВОПРОСАМ
ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕГИОНА:**

8 (812) 611-45-57

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/
наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты
доверенности)

Контактная информация:

Тел.

Эл. почта

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо
(специалист МФЦ))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Дата

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

дата



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2025

№ 48

д. Заневка

Об утверждении административного регламента администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», 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 «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности», согласно приложению.

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

от 21.02.2023 № 133 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности»;

от 07.06.2023 № 501 «О внесении изменений в административный

регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 21.02.2023 № 133».

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 и земельным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 31.01.2025 № 48

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков,
находящихся в муниципальной собственности (государственная
собственность на которые не разграничена) и земельных участков,
находящихся в частной собственности»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления органом местного самоуправления Ленинградской области муниципальной услуги, предусматривающей:

1.1.1. Принятие решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее – соглашение о перераспределении земельных участков) в соответствии с утвержденным проектом межевания территории либо решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы.

1.1.2. Принятие решения о направлении заявителю проекта соглашения о перераспределении земельных участков.

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

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

**ЕСЛИ ВЫ ОБЛАДАЕТЕ
ЛЮБОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ
О СОВЕРШЕННЫХ ИЛИ
ГОТОВЯЩИХСЯ ТЕРАКТАХ,
ПРОСЬБА ОБРАЩАТЬСЯ
В ФСБ РОССИИ
ПО ТЕЛЕФОНУ:
8 (800) 224-22-22**

– представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления Ленинградской области (далее – Администрация), предоставляющего 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;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Перераспределение земель и (или) земельных участков.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Структурными подразделениями, ответственными за предоставление муниципальной услуги являются:

- сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда;

- сектор землепользования и природопользования (далее – сектор).

В предоставлении услуги участвуют:

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

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:

2.3.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (приложение № 3 к административному регламенту);

2) решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы (приложение № 2 к административному регламенту).

3) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к административному регламенту).

2.3.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) проект соглашения о перераспределении земельных участков (приложение № 6 к административному регламенту);

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к административному регламенту).

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о

– Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

– орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в Администрацию, МФЦ;

2) посредством сайта Администрации, МФЦ (при технической реализации) – в Администрацию, МФЦ;

3) по телефону – в Администрацию, МФЦ.

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

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

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

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

предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.4.1.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем до 35 календарных дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков в Администрацию.

О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя.

2.4.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента, не более 20 календарных дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Гражданский кодекс Российской Федерации;

– Земельный кодекс Российской Федерации;

– Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

– Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

– приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предварительном согласовании предоставления земельного участка,

находящегося в государственной или муниципальной собственности, о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требования к их формату»;

– постановление Правительства Ленинградской области от 10.04.2023 № 238 «Об утверждении Порядка определения размера платы за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Ленинградской области»;

– нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

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

2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) заявление о предоставлении услуги (приложение №1 к административному регламенту).

В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;

г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;

д) адрес электронной почты для связи с заявителем;

2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

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

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

– сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

– сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);

– сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

– согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений.

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

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;

4) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (предоставляется в формате А4);

6) согласие в письменной форме землевладельцев, землепользователей, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены;

7) согласие в письменной форме залогодержателей на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом;

8) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.6.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) заявление о заключении соглашения о перераспределении земельных участков (приложение №1 к административному регламенту);

2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

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 определенную 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

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

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться

основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

– заявителем не представлены документы, установленные пунктами 2.6.1, 2.6.2 административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

– представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

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

– наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

– представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

– документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);

– заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за

принятия решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

7) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

11) несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к её подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

15) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

16) приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

17) заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена);

18) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений;

19) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

20) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

21) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать указание на основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления и документов заявителю.

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6.1 административного регламента;

2) заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление настоящей муниципальной услуги;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента.

В случае установления оснований, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента, Администрация возвращает заявление заявителю в течение 10 дней со дня поступления заявления.

Решение о возврате заявления должно быть обоснованным и содержать указание на основания, предусмотренные настоящим административным регламентом (приложение № 4 к административному регламенту).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11.1 Плата за выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ;

предоставлением муниципальной услуги (приложение 7 к административному регламенту).

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

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;

6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка

2.11.2. Плата за осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

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

при личном обращении заявителя – в день поступления заявления в Администрацию;

при направлении запроса из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) – в день поступления запроса в Администрацию;

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

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации и МФЦ.

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации, работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления государственной услуги с использованием

ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 настоящего административного регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.16. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги являются:

Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

– в случае, предусмотренном пунктом 2.4.1.1 административного регламента, – не более 32 календарных дней;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

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

3.1.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента;

3.1.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в

приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.1.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

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

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

3.1.1.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

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

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

2 действие: формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: в случае, предусмотренном п. 2.10.1 административного регламента, формирование и представление решения о возврате заявления и документов заявителю, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения, в течение 7 дней со дня окончания первой административной процедуры;

4 действие: согласование схемы расположения земельного участка и уведомление заявителя о продлении срока рассмотрения заявления в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в

3.1.1.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подписание решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- подписание решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- подписание решения о возврате заявления и документов заявителю;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.1.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.2. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.2 административного регламента:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 17 календарных дней;

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов,

соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

5 действие: формирование и представление проекта: решения об утверждении схемы расположения земельного участка / решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории / решения о возврате заявления и документов заявителю / решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.1.2.4. Критерий принятия решения:
- наличие/отсутствие оснований для возврата заявления и документов заявителю, установленных п. 2.10.1 административного регламента;

- наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подготовка проекта решения о согласии на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;
- подготовка проекта решения об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы;
- подготовка проекта решения о возврате заявления и документов заявителю;
- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

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

- рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Администрацию, направляет заявителю подписанное решение об отказе в приеме документов, заявление и документы способом, указанным в заявлении.

3.1.2.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения об отказе в приеме документов.

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

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

3.1.2.2. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

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

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

2 действие: формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и

получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

3 действие: формирование и представление проекта: соглашения о перераспределении земельных участков/решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, а также заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.2.2.4. Критерий принятия решения:

– наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента.

3.1.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

– подготовка проекта соглашения о перераспределении земельных участков;
– подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта соответствующего решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание решения.

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

– рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.3.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

– подписание проекта соглашения о перераспределении земельных участков;
– подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.2.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения по результатам рассмотрения

3.1.2.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 рабочего дня.

3.1.2.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: уполномоченный работник Администрации.

3.1.2.4.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.2.4.6. В случае направления заявителю подписанного проекта соглашения о перераспределении земельных участков, заявитель обязан подписать указанное соглашение о перераспределении земельных участков и представить его в Администрацию не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня его получения.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

без личной явки на прием в Администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

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

3.2.5.1. Электронные документы представляются в следующих

форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

– «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

– сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

– возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

– для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

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

– после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в информационной системе формы о принятом решении и переводит дело в архив;

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

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за

предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

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

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

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

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

3.3.2. В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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 № 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 № 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 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, 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 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 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

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 (общий объем пакета электронного дела не должен превышать 100 Мб, схема расположения земельного участка сканируется в формате .pdf, 300 dpi, цветной, объемом не более 48 Мб);
- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

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

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

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

6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

- сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
- предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
- выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в

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

соответствии с приложением 7 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

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

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

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

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
ОБЩЕРОССИЙСКОГО
ОБЩЕСТВЕННОГО ДВИЖЕНИЯ
«НАРОДНЫЙ ФРОНТ
«ЗА РОССИЮ»
8 (495) 981-56-99**

Приложение № 1
к Административному регламенту
администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 31.01.2025 № 48

**Заявление
О перераспределении земельных участков**

Дата подачи _____

В Администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	- физические лица - индивидуальные предприниматели - юридические лица (нужное подчеркнуть)
Для заявителей-физических лиц и индивидуальных предпринимателей	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя)	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Для заявителей-юридических лиц	
Полное наименование	
Место нахождения	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе заявителя	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Вариант предоставления услуги	
Ранее обращался с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков?	
Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
Сколько землепользователей у земельного участка?	
В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков?	
Договор о развитии застроенной территории заключен?	
Исходный земельный участок находится в залоге?	
Сведения о земельных участках	
Кадастровый номер исходного земельного участка	
Кадастровый номер перераспределяемого земельного участка	
Сведения о проекте межевания территории	
Номер	
Дата	
Орган, утвердивший проект межевания территории	
Документы	
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
Правоустанавливающие документы на земельный участок	
Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков	

Согласие землепользователей на перераспределение земельных участков	
Схема расположения земельного участка	
Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя	
Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	
Иной документ, предъявляемый по желанию заявителя	

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ 20 _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 31.01.2025 № 48

РЕШЕНИЕ
(распоряжение и т.д.)

№ _____

_____ (дата)

**Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ заявитель _____ об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____, расположенного в кадастровом квартале: _____, руководствуясь статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с _____,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с категорией земли _____ с видом разрешенного использования _____, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.
2. Заявителю _____ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.
3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Глава администрации _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО
ОРГАНА РОСЗДРАВНАДЗОРА
ПО САНКТ-ПЕТЕРБУРГУ И
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:**

8 (812) 314-67-89

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 31.01.2025 № 48

РЕШЕНИЕ
 (постановление)

№ _____

**Согласие на заключение соглашения о перераспределении
 земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания
 территории**

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев обращение _____ от _____ № _____, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ .

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Глава администрации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
 к Административному регламенту
 администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 31.01.2025 № 48

Кому: _____
 Адрес: _____
 ИНН _____
 Представитель: _____
 Контактные данные заявителя
 (представителя): _____
 Тел.: _____
 Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
 о возврате заявления и документов

№ _____ от _____
 (номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги _____ № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

(указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин возврата заявителю заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава администрации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
 к Административному регламенту
 администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области

Кому: _____
 Адрес: _____
 ИНН _____
 Представитель: _____
 Контактные данные заявителя
 (представителя): _____
 Тел.: _____
 Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ
 об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____
 (номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги _____ № _____ от _____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____

(указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава администрации _____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 6
 к Административному регламенту
 администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 31.01.2025 № 48

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ г. _____ г.

_____ ,
(наименование органа)

в лице _____ ,
(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____ ,
 именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____ года рождения,
 паспорт серия _____ номер _____ , выдан _____ ,
 _____ , код подразделения _____ ,
 зарегистрированный по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена): _____
 (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории/со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденным(ной) _____, образован земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м, по адресу: _____

**ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР
 СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РОССИИ:
 8-800-1-00000-1**

_____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок).

Земельный участок с кадастровым номером _____ образован из земельного участка с кадастровым номером _____ и земель в соответствии с проектом межевания территории/ со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденным(ной) постановлением администрации муниципального образования «_____» от _____ № _____.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации Стороной 1 в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение _____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____
3.1.2. _____
3.1.3. _____

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. В срок не позднее _____ дней с даты получения документов, указанных в п.

4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области

документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.

4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

5.1. Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

5.2. С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 7
к Административному регламенту
администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 31.01.2025 № 48

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/
наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты
доверенности)

Контактная информация:

Тел.

Эл. почта

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности»,

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо
(специалист МФЦ))

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

дата



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2025

№ 53

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.12.2024 № 1222 «Об утверждении схемы размещения стационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения»

В соответствии с частью 1 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 04.10.2024 №10-П «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения стационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, стоянках и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях развития торговой деятельности на территории Заневского городского поселения, обеспечения стабильности прав хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, возможности долгосрочного планирования и ведения ими своего бизнеса, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.12.2024 № 1222 «Об утверждении схемы размещения стационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения» (далее – постановление) изменения, дополнив строками 1-04-05-0013 и 1-04-05-00014, согласно приложению.

2. МКУ «ЦОУ»:

2.1. Копию настоящего постановления направить в комитет по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области в течение семи рабочих дней со дня утверждения для размещения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Обеспечить ведение реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в объектах, которые включены в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории поселения.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 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 первого заместителя главы администрации Гришко О.В..

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 03.02.2025 № 53

СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Заневское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Размещение немобильных нестационарных торговых объектов

Информация о нестационарном торговом объекте (НТО)					Информация о лице, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Основание для включения НТО в схему размещения	Период размещения НТО	
Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (адресный ориентир), географические координаты	Вид НТО	Площадь НТО, кв. м	Специализация НТО	Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	ИНН	Является субъектом малого и среднего предпринимательства или самозанятым (да/нет)		С (дата)	По (дата)
1-04-05-0013	д.п. Новосергиевка, участок с кадастровым номером 47:07:1007003:41 [59.90456129022 906, 30.560670954108 325]	торговый павильон	50	неспециализированное непродовольственное предприятие торговли со смешанным ассортиментом товаров	Саморуков Сергей Александрович	470314445 013	Да	Протокол заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.01.2025 № 01	10.01.2025	09.12.2030
1-04-05-0014	д.п. Новосергиевка, участок с кадастровым номером 47:07:1007003:41 [59.90434196443 002, 30.561125642899 007]	торговый павильон	50	специализированное продовольственное предприятие торговли: мясное и мясная гастрономия	Общество с ограниченной ответственностью «Всеволожский мясной двор»	470308399 2	Да	Протокол заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 20.01.2025 № 01	14.01.2025	09.12.2030

2. Размещение мобильных нестационарных торговых объектов

Информация о нестационарном торговом объекте (НТО)				Информация о лице, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Основание для включения НТО в схему размещения	Период размещения НТО	
Идентификационный номер НТО	Вид НТО	Места остановки мобильного НТО		Специализация НТО	Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	ИНН	Является субъектом малого и среднего предпринимательства или самозанятым (да/нет)	С (дата)	По (дата)
		№ места	График работы мобильного НТО в месте остановки						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.1. Места остановки мобильных нестационарных торговых объектов

Идентификационный номер места остановки	Адресный ориентир места остановки, географические координаты	Идентификационные номера мобильных НТО	График работы мобильного НТО в месте остановки
1	2	3	4

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:90617 расположенном на территории: Российской Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, в целях строительства сетей газоснабжения местного значения линейного объекта – газопровода высокого давления для подключения объекта: «Подводящий газопровод от газопровода с кадастровым номером 47:07:0000000:93981 до границы земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:3754 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, п. Янино-1, ул. Военный городок, з/у 67» на основании ходатайства ООО «СМЭУ «Заневка» (ИНН 4703116542).

Необходимость установления публичного сервитута обусловлена договором № ТП3А-337-2-2021 о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения от 26 марта 2021 года с ООО «ПетербургГаз».

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на сайте Администрации <http://www.zanevkaorg.ru>, телефон для справок +7 (812) 640-45-15.

Правообладатели земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня публикации извещения могут подать в сектор землепользования и природопользования Администрации по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, п. Янино-1, ул. Новая, д.1в, 2 этаж заявление об учете прав на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельного участка, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Глава администрации
А.В. Гердий

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

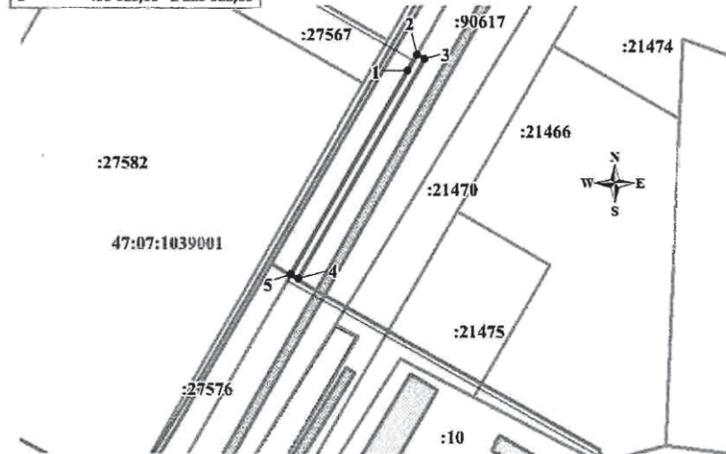
Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: для строительства газопровода высокого давления II категории в границах Заневского городского поселения для подключения объекта: «Подводящий газопровод от газопровода с кадастровым номером 47:07:0000000:93981 до границы земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:3754 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, п. Янино-1, ул. Военный городок, з/у 67»
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, п. Янино-1.
Кадастровый квартал: 47:07:1039001
В границах земельного участка с кадастровыми номерами: 47:07:0000000:90617 (362 кв.м)

Система координат МСК 47 зона 2
Площадь земельного участка: 362 кв.м

Каталог координат

Номер	X	Y
1	438 025,88	2 228 322,01
2	438 032,43	2 228 325,87
3	438 030,61	2 228 328,94
4	437 943,14	2 228 277,40
5	437 944,92	2 228 274,31
1	438 025,88	2 228 322,01



Масштаб 1:2000

Условные обозначения:

- :3754 - граница и кадастровый номер земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- граница публичного сервитута
- обозначение характерных точек границ публичного сервитута
- :47:07:1039001 - граница и номер кадастрового квартала
- газопровод

ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ ГАЗЕТЫ
«ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК»
+7-911-170-06-33

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в порядке, установленном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации информирует о возможном установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92661, расположенном на территории: Российская Федерация, Всеволожский район, в целях строительства сетей газоснабжения местного значения линейного объекта: «Подводящий газопровод от газопровода с кадастровым номером 47:07:0000000:93981 до границы земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:3754 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Военный городок, з/у 67» на основании ходатайства ООО «СМЭУ «Заневка» (ИНН 4703116542).

Необходимость установления публичного сервитута обусловлена договором № ТПЗЛ-337-2-2021 о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения от 26 марта 2021 года с ООО «ПетербургГаз».

Заинтересованные лица в течение 15 дней со дня публикации извещения могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута на сайте Администрации <http://www.zanevkaorg.ru>, телефон для справок +7 (812) 640-45-15.

Правообладатели земельного участка, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение 30 дней со дня публикации извещения могут подать в сектор землепользования и природопользования Администрации по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Новая, д.1в, 2 этаж заявление об учете прав на земельный участок с приложением копий документов, подтверждающих права (обременения прав), с указанием способа связи с правообладателями земельного участка, в том числе их почтового адреса и (или) адреса электронной почты.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от _____ № _____

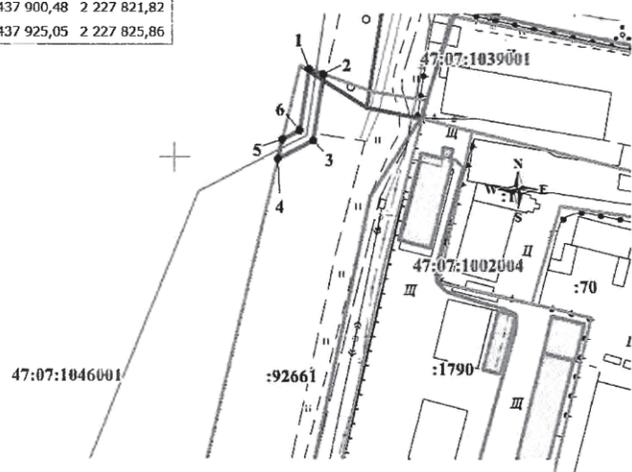
Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: для строительства газопровода высокого давления II категории в границах Заневского городского поселения для подключения объекта: «Подводящий газопровод от газопровода с кадастровым номером 47:07:0000000:93981 до границы земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:3754 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Военный городок, з/у 67»
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1.
Кадастровых кварталов: 47:07:1039001, 47:07:1046001, 47:07:1002004
В границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:0000000:92661 (227 кв.м)

Система координат МСК 47 зона 2
Площадь земельного участка: 227 кв.м

Каталог координат

Номер	X	Y
1	437 925,05	2 227 825,86
2	437 922,93	2 227 831,59
3	437 896,49	2 227 827,23
4	437 889,17	2 227 812,76
5	437 896,84	2 227 814,69
6	437 900,48	2 227 821,82
1	437 925,05	2 227 825,86



Условные обозначения:

— 3754	- граница и кадастровый номер земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
—	- граница публичного сервитута
• 1	- обозначение характерных точек границ публичного сервитута
— 47:07:1039001	- граница и номер кадастрового квартала
—	- газопровод

Масштаб 1:2000

ИНФОРМАЦИЯ О ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ ЕГЭ 2025 ГОДА

Единый государственный экзамен – это выпускные и вступительные экзамены для выпускников российских школ.

За годы проведения ЕГЭ в Российской Федерации процедура и порядок проведения экзамена, экзаменационные материалы претерпели серьезные изменения. Современный ЕГЭ – это технологические решения, не шаблонные задания, требующие применения самых широких компетенций участников экзамена.

Рособрнадзор, субъекты-организаторы ЕГЭ уделяют большое внимание объективности и информационной безопасности проведения процедуры. Для этого в пунктах проведения экзаменов ведется 100% онлайн-видеонаблюдение, экзаменационные материалы печатаются непосредственно перед участниками экзамена, обработка экзаменационных работ проводится в пункте и завершается в день экзамена. Пункты оборудованы металлоискателями и средствами подавления сигналов мобильной связи.

Ленинградская область активно использует новейшие технологии ЕГЭ: технологии доставки экзаменационных материалов в пункты проведения экзаменов по сети «Интернет», печати и сканирования экзаменационных материалов в аудиториях пунктов.

Совместными приказами Минпросвещения РФ и Рособрнадзора утверждены сроки проведения единого государственного экзамена (ЕГЭ) и государственного выпускного экзамена (ГВЭ) в 2025 году, а также перечень средств обучения и воспитания, которые можно использовать для выполнения заданий контрольных измерительных материалов.

В соответствии с утвержденным приказом проведение досрочного периода ЕГЭ, включая резервные сроки, планируется с 21 марта по 21 апреля, основного периода, включая резервные сроки, – с 23 мая по 23 июня. Дополнительного периода, включая резервные сроки, – с 4 по 23 сентября.

Также как и в 2024 году установлены дополнительные дни, в которые участники смогут передать один из сданных учебных предметов – 3 и 4 июля.

Откроют основной период ЕГЭ 23 мая экзамены по истории, литературе и химии.

27 мая пройдут экзамены по математике базового и профильного уровней, 30 мая – по русскому языку.

2 июня участники ЕГЭ смогут сдать экзамены по обществознанию и физике.

5 июня – по биологии, географии и письменную часть ЕГЭ по иностранным языкам.

10 и 11 июня запланировано проведение ЕГЭ по информатике и устной части экзамена по иностранным языкам.

С 16 по 23 июня в расписании предусмотрены резервные дни для сдачи экзаменов по всем предметам.

1 февраля завершилась регистрация на участие в едином государственном экзамене в 2025 году выпускников текущего года общеобразовательных учреждений и выпускников прошлых лет.

ЕГЭ-2025 во Всеволожском районе планируют сдавать 1 863 человека из 41 школы, а так же 119 выпускников прошлых лет.

В четырех общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательные программы среднего общего образования, расположенных на территории Заневского городского поселения, 341 обучающийся зарегистрированы на участие в ЕГЭ – 2025.

Самым массовым экзаменом является русский язык – один из двух обязательных предметов для выпускников текущего года для получения аттестата и обязательный предмет для поступления на обучение в вузы. 341 обучающийся зарегистрирован на ЕГЭ по русскому языку.

Вторым обязательным предметом для получения аттестата о среднем общем образовании является математика.

Выпускники вправе выбрать для сдачи только один уровень ЕГЭ по математике – базовый или профильный, а выпускники прошлых лет могут сдавать только ЕГЭ профильного уровня.

Количество участников, выбравших профильную математику, 163 человека (47,9%), количество участников ЕГЭ по базовой математике – 177 человек (52,1%).

Самым популярным предметом по выбору, по традиции, остается обществознание, его планируют сдавать 41% (140 ч.), далее предметы по выбору распределились так: информатика – 22,3% (76 ч.), биология – 12,9% (44 ч.), история – 12,3%, литература – 11,4% (39), физика – 10,9% (37 ч.), английский язык – 9,7 % (33ч.).

При подготовке к ЕГЭ огромное значение имеют не только те знания, с которыми выпускники придут на экзамены, но и правильный психологический настрой, уверенность в своих силах. Школьные экзамены для многих старшеклассников являются первым серьезным испытанием, от преодоления которого зависит дальнейшая жизнь. Известно много случаев, когда прекрасно занимающиеся в течение учебных лет школьники в старших классах получали низкие баллы на экзамене просто потому, что растерялись или разволновались в строгой обстановке.

На результаты экзаменов, прежде всего, влияет уровень предметной подготовки. Поэтому, чем раньше выпускник начнет систематизировать свои знания, тренироваться в выполнении тестовых заданий, тем больше шансов рассчитывать на высокий результат. Современная экзаменационная система тестирования построена таким образом, что для успешной сдачи экзамена ребенку необходимо не только обладать знаниями, но и уметь предельно концентрироваться на поставленной задаче, обладать высоким уровнем тестовой культуры. При этом, основополагающим моментом является психологическая готовность продемонстрировать сформированные знания и умения в непривычной и незнакомой обстановке, умение выстоять в стрессовой ситуации.

И здесь роль семьи, родителей невозможно переоценить. Задача родителей не повышать тревожность ребенка накануне экзаменов, т.к. это может отрицательно сказаться на результате тестирования.

Большое значение приобретает помощь родителей в выборе оптимального режима подготовки к экзамену, создание благоприятной рабочей обстановки для занятий.

Продолжение на стр. 44

Продолжение. Начало на стр. 43

Советы родителям

В экзаменационную пору основная задача родителей – создать комфортные оптимальные условия для подготовки ребенка и... не мешать ему. Поощрение, поддержка, реальная помощь, а главное – спокойствие взрослых помогают ребенку успешно справиться с собственным волнением.

Не запугивайте ребенка, не напоминайте ему о сложности и ответственности предстоящих экзаменов. Это не повышает мотивацию, а только создает эмоциональные барьеры, которые сам ребенок преодолеть не может. Независимо от результата экзамена, часто, щедро и от всей души говорите ему о том, что он (она) – самый(ая) любимый(ая), и что все у него (нее) в жизни получится! Вера в успех, уверенность в своем ребенке, его возможностях, стимулирующая помощь в виде похвалы и одобрения очень важны, ведь "от хорошего слова даже кактусы лучше растут".

Советы выпускникам

ЕГЭ лишь одно из жизненных испытаний, многих из которых еще предстоит пройти. Не придавайте событию слишком высокую важность, чтобы не увеличивать волнение. При правильном подходе экзамены могут служить средством самоутверждения и повышением личностной самооценки.

Заранее поставьте перед собой цель, которая Вам по силам. Никто не может всегда быть совершенным. Пусть достижения не всегда совпадают с идеалом, зато они Ваши личные. Не стоит бояться ошибок. Известно, что не ошибается тот, кто ничего не делает.

Люди, настроенные на успех, добиваются в жизни гораздо больше, чем те, кто старается избегать неудач.

Будьте уверены: каждому, кто учился в школе, по силам сдать ЕГЭ. Все задания составлены на основе школьной программы. Подготовившись должным образом, Вы обязательно сдадите экзамен.

ООО «Онлайн-школа «Учеба.ру» в феврале 2025 года проводит серию образовательных мероприятий Всероссийской образовательной платформы «Учеба.ру» для родителей и учеников 10-11-х классов.

Учеба.ру – образовательная платформа для старшеклассников и их родителей. Самый большой в России каталог вузов, колледжей и программ: актуальная информация о бюджетных местах, проходных баллах и условиях приема. Бесплатные сервисы для абитуриентов: профориентационный тест, планировщик поступления, оценка шансов на поступление.

Родители и старшеклассники могут принять участие в серии образовательных мероприятий, которые Всероссийская образовательная платформа Учеба.ру проводит совместно с ведущими вузами России.

Во время мероприятий родителям и старшеклассникам будут разъяснены особенности порядка приема в вузы в этом году и все официальные изменения в правилах приема и ЕГЭ.

Субботние онлайн-конференции проводятся бесплатно в рамках совместной просветительской программы вузов, экспертов ЕГЭ и образовательного сервиса Учеба.ру. Данные мероприятия помогают школьникам и их семьям разобраться в вопросах выбора будущей профессии и специальности, во всех тонкостях приема в вузы, нюансах сдачи ЕГЭ, объясняется процесс поступления изнутри благодаря представителям приемных комиссий вузов.

С более подробной информацией по проведению данных мероприятий можно ознакомиться на официальном сайте Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района (<https://komitet.vsevobr.ru/obshaya-inormaciya-11klass/>).

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществления части полномочий за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в области жилищных отношений

« ____ » _____ 2025 года

Администрация Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация района), в лице главы администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области **Воропаева Андрея Леонидовича**, действующего на основании Устава и решения совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.11.2024 №31, с одной стороны, и Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация поселения), в лице главы Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **Гердия Алексея Викторовича**, действующего на основании Устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28 ноября 2024 года №41 «О передаче части полномочий администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области в области жилищных отношений по реализации прав граждан на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий путем предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации государственных программ Ленинградской области, на 2025 год» и решения совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19 декабря 2024 года №56 «О принятии осуществления Всеволожским муниципальным районом Ленинградской области части

полномочий по решению вопросов местного значения от муниципальных образований городских и сельских поселений на 2025-2027 годы», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения осуществления части своих полномочий по регулированию вопросов местного значения.

1.2. По настоящему Соглашению Администрация поселения передает, а Администрация района принимает на себя осуществление части полномочий в области жилищных отношений по реализации прав граждан на участие в мероприятиях по улучшению жилищных условий путем предоставления социальных выплат на приобретение (строительство) жилья в рамках реализации государственных программ Ленинградской области, а именно:

– мероприятие по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

– мероприятие по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»;

– мероприятие по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области».

1.3. Перечисление межбюджетных трансфертов из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в бюджет Всеволожского муниципального района Ленинградской области производится в размере **391 882 рубля 00 копеек (Триста девяносто одна тысяча восемьсот восемьдесят два рубля 00 копеек)** из расчета на 1 (один) календарный год.

2. Срок действия Соглашения

2.1. Данное Соглашение вступает в силу после официального опубликования.

2.2. Соглашение распространяется на правоотношения Сторон, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

3. Обязанности Сторон

3.1. Администрация поселения в целях исполнения настоящего Соглашения обязуется:

3.1.1. Опубликовать настоящее Соглашение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации; в течение 3 (трех) дней предоставить информацию об официальном опубликовании Соглашения в Администрацию района;

3.1.2. Перечислить Администрации района финансовые средства в виде иных межбюджетных трансфертов, предназначенных для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере, установленном пунктом 1.3. Соглашения;

3.1.3. Осуществлять контроль за исполнением Администрацией района переданных полномочий в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения;

3.1.4. Предоставлять Администрации района информацию и документы, необходимые для исполнения Администрацией района переданных в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения полномочий.

3.2. Администрация района в целях исполнения настоящего Соглашения обязуется:

3.2.1. Добросовестно, в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области осуществлять переданные полномочия;

3.2.2. Незамедлительно информировать Администрацию поселения обо всех случаях конфликтов интересов (Администрации поселения и Администрации района), в связи с осуществлением Администрацией района переданных полномочий;

3.2.3. Предоставлять информацию об осуществлении переданных полномочий до 25 декабря текущего года в форме отчета;

3.2.4. Использовать выделяемые бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области из местного бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области иные межбюджетные трансферты исключительно на осуществление переданных полномочий.

4. Порядок финансового обеспечения обязанностей Сторон по Соглашению

4.1. Финансирование полномочий, переданных Администрации района, осуществляется за счет средств местного бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в форме иных межбюджетных трансфертов в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области о местном бюджете на соответствующий год.

4.2. Размер иных межбюджетных трансфертов, выделяемых бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области на осуществление переданных Администрации района полномочий, определяется согласно Методике определения размера иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области из местного бюджета для осуществления полномочий.

4.3. Расходование выделенных из местного бюджета средств осуществляется в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае досрочного прекращения действия Соглашения неиспользованные иные межбюджетные трансферты, выделенные из местного бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на осуществление Администрацией района полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением, подлежат перечислению в бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в порядке, определенном бюджетным законодательством.



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2025

№ 55

д. Заневка

**О внесении изменений в постановление администрации
 МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 860
 «Об утверждении муниципальной программы
 «Развитие территорий, на которых осуществляются
 иные формы местного самоуправления»**

В целях реализации положений закона Ленинградской области от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 860 «Об утверждении муниципальной программы развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 860, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального
 района Ленинградской области
 от 06.02.2025 № 55

УТВЕРЖДЕНА
 постановлением администрации
 МО «Заневское городское
 поселение»
 от 27.12.2022 № 860

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
 «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы
 местного самоуправления»**

2022

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

Срок реализации муниципальной программы	2023–2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по взаимодействию с общественностью администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Сектор по взаимодействию с общественностью администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Старосты сельских населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, члены общественных советов, члены инициативных комиссий

4.5. Перечисление межбюджетных трансфертов, производится ежеквартально в размере ¼ от общей суммы, указанной в пункте 1.3. раздела 1 Соглашения по следующим реквизитам:

Администрация Всеволожского муниципального района Ленинградской области
 ИНН 4703083640, КПП 470301001

администрация Всеволожского муниципального района, л/сч 04453004440
СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ //УФК по Ленинградской области

г. Санкт-Петербург

счет получателя 03100643000000014500

ед/сч **40102810745370000098**

БИК **044030098**

КБК 00120240014050000150 межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов
 ОКТМО 41612000

5. Ответственность Сторон за исполнение условий Соглашения

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Соглашением.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения должностные лица Администрации района (муниципальные служащие Администрации района) и должностные лица Администрации поселения (муниципальные служащие Администрации поселения) несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и должностными инструкциями.

5.3. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения Администрацией района переданных полномочий, Администрация поселения вправе приостановить предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету Всеволожского муниципального района Ленинградской области на основании соответствующего решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5.4. Администрация поселения несет ответственность за необоснованное признание граждан поселения нуждающимися в улучшении жилищных условий, а также предоставление недостоверных (непроверенных) данных в части признания граждан поселения нуждающимися в улучшении жилищных условий, повлекшие за собой неправомерное включение этих граждан в списки участников мероприятий, указанных в п. 1.2. настоящего Соглашения.

5.5. Неоднократное (то есть два раза и более) нарушение законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, либо нарушение законодательства, повлекшее причинение имущественного ущерба Заневскому городскому поселению Всеволожского муниципального района Ленинградской области, является основанием для расторжения Соглашения в одностороннем порядке по требованию Администрации поселения и для взыскания, в установленном действующим законодательством порядке, сумм неиспользованных иных межбюджетных трансфертов и сумм иных межбюджетных трансфертов, использованных не по целевому назначению.

6. Прекращение и расторжение Соглашения

6.1. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

6.1.1. по соглашению Сторон;

6.1.2. в одностороннем порядке одной из сторон в случае: изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства, а также в случае отмены представительным органом поселения решения о передаче на исполнение таких полномочий;

6.1.3. неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

6.2. Уведомление о прекращении (расторжении) настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 30 календарных дней.

7. Прочие условия Соглашения

7.1. Все споры и разногласия, возникшие в ходе исполнения настоящего Соглашения (в том числе конфликты интересов Администрации поселения и Администрации района), разрешаются Сторонами путем переговоров и с использованием иных согласительных процедур.

7.2. По соглашению Сторон, для урегулирования возникших разногласий, может создаваться согласительная комиссия, включающая на паритетных началах представителей Администрации поселения и Администрации района. По совместной договоренности Сторон в состав комиссии могут включаться и иные лица.

7.3. В случае, если возникший спор в процессе исполнения Сторонами своих обязательств не был разрешен с использованием согласительных процедур (не достигнуто согласованное решение), спор рассматривается в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

7.4. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительного соглашения.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8. Юридические адреса и подписи Сторон

**Администрация
 Всеволожского
 муниципального района
 Ленинградской области**

188643, Ленинградская область,
 г. Всеволожск, Колтушское шоссе, д. 138

Глава администрации
 Всеволожского муниципального
 района Ленинградской области

А.А. Воропаев

МП

**Администрация
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального
 района Ленинградской области**

195298, Ленинградская область,
 Всеволожский район, д. Заневка, д. 48

Глава Администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального
 района Ленинградской области

А.В. Гердий

МП

Цель муниципальной программы	Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи муниципальной программы	Создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей поселения Комплексное благоустройство внутриквартальных территорий, устройство автомобильных дорог и внутри дворовых проездов, обустройство скверов и зон отдыха для жителей поселения Обустройство мест для массового занятия физической культурой и спортом
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение уровня благоустройства территории поселения, обеспечение условий жителям для отдыха, досуга и занятия спортом Поддержка и расширение деятельности старост и общественных советов, членов инициативных комиссий Обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм с учетом мнения жителей
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 17 443,2 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 4 483,8 тыс. рублей; 2024 год – 4 014,7 тыс. рублей; 2025 год – 4 588,3 тыс. рублей; 2026 год – 2 178,2 тыс. рублей; 2027 год – 2 178,2 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

К числу основных проблем сельских территорий, входящих в состав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на решение которых направлена реализация Программы, относится недостаточно высокий уровень благоустройства населенных пунктов, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Некоторые участки дорог без асфальтового покрытия находятся в неудовлетворительном состоянии, необходимо асфальтирование, не хватает остановочных комплексов.

Для создания комфортных условий проживания во дворах и скверах устанавливаются скамейки и урны, проводится посадка деревьев, кустов и цветов.

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

Основным приоритетом и целью муниципальной политики в сфере развития территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления является создание благоприятных условий для проживания

и отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Основными целями Программы являются комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения.

Основными задачами Программы являются:

создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей поселения;

комплексное благоустройство внутриквартальных территорий, устройство автомобильных дорог и внутри дворовых проездов, обустройство скверов и зон отдыха для жителей поселения;

обустройство мест для массового занятия физической культурой и спортом.

Ожидаемыми результатами реализации Программы являются:

обеспечение комфортного проживания путем создания скверов, тротуарных дорожек на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

устройство остановочных комплексов;

улучшение благоустройства и условий, обеспечивающих комфортные и безопасные условия для работы и отдыха населения на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

Достижение цели «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления, создание благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»:

выплата материального стимулирования на исполнение полномочий;

реализация областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»;

реализация областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»;

реализация областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

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.

**В СЛУЧАЕ ЛЮБОЙ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ ОБРАЩАЙТЕСЬ
В ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКУЮ СЛУЖБУ ЗАНЕВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ.
ЗВОНКИ ПРИНИМАЮТСЯ КРУГЛОСУТОЧНО ПО ТЕЛЕФОНАМ:**

8 (812) 679-09-94

и 8 (812) 521-71-46

**ПОВОДОМ ДЛЯ ОБРАЩЕНИЯ МОЖЕТ СТАТЬ
ВНЕЗАПНОЕ ОТКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ, ПОЖАР, ПРОРЫВ ТРУБЫ,
ОТКРЫТЫЙ КАНАЛИЗАЦИОННЫЙ ЛЮК, УПАВШЕЕ ДЕРЕВО И ДРУГОЕ.**

Приложение 1
 к Муниципальной программе

 Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
 «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2021 год)	2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Доля жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий	плановое значение	процент	x	12%	13%	13%	13%	13%
		фактическое значение	процент	10%	x	x	x	x	x

 Приложение 2
 к Муниципальной программе

 Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы
 «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7
1	Доля жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий	процент	за отчетный год	$N(\%) = S1 / S2 \times 100\%$ где: N (%) – Доля жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий; S1 – количество жителей населенного пункта, охваченных благоустройством и условиями комфортного проживания в рамках реализуемых мероприятий; S2 – общее количество жителей населенного пункта	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по взаимодействию с общественностью

 Приложение 3
 к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	4 483,8		2 901,6	1 582,2	
		2024	4 014,7		2 836,5	1 178,2	
		2025	4 588,3		3 833,9	754,4	
		2026	2 178,2			2 178,2	
		2027	2 178,2			2 178,2	
Итого		2023-2027	17 443,2		9 572,0	7 871,2	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	4 483,8		2 901,6	1 582,2	
		2024	4 014,7		2 836,5	1 178,2	
		2025	4 588,3		3 833,9	754,4	
		2026	2 178,2			2 178,2	
		2027	2 178,2			2 178,2	
Итого		2023-2027	17 443,2		9 572,0	7 871,2	

 Приложение 4
 к Муниципальной программе

 Детальный план реализации муниципальной программы
 «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления» на 2025 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	17 443,2	4 588,3	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления»	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	17 443,2	4 588,3	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1.1	Выплата материального стимулирования на исполнение полномочий	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение комфортного проживания населения	2023	2027	3 842,0	375,2	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.2	Реализация областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»: обустройство пешеходной дорожки за д. 15 по ул. Новая, г.п. Янино-1	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение комфортного проживания населения	2023	2027	4 941,9	0,0	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.3	Реализация областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»: асфальтирование ул. Пундоловская, ул. Озерная, ул. Центральная, от д. 45 до д. 68 дер. Хирвосты	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение комфортного проживания населения	2023	2027	2 621,2	0,0	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
1.4	Реализация областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области»: Строительство пешеходной дорожки вдоль бульвара Славы от шлагбаума в КП до ул. Голландская	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение комфортного проживания населения			4348,3	3 323,3	
1.5	Реализация областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области»: Обустройство пешеходной дорожки по ул. Раздельной от ул. Ржавского до Колтушского шоссе.	Сектор по взаимодействию с общественностью Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Обеспечение комфортного проживания населения			1689,8	889,8	

ОТЧЕТЫ ГЛАВ

Уважаемые жители, 13 февраля в 15:00 руководители Заневского городского поселения представят отчеты о результатах деятельности органов местного самоуправления за 2024 год.

В очном формате мероприятие будет проходить в автономном муниципальном учреждении Культурно-досуговый центр Заневский (гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46, актовый зал). Для участия в нем необходимо подать заявку в аппарат совета депутатов (нарочно, по почте или на электронный адрес: sovdep@zanevkaorg.ru) до 11 февраля.

Задать свои вопросы можно по электронной почте sovdep@zanevkaorg.ru или в сообществе Заневского городского поселения под анонсом мероприятия (https://vk.com/wall-188414783_38498).

Вопросы принимаются до 16:00 13 февраля 2025 года.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Афанасьевой Еленой Владимировной, почтовый адрес: 192029, г. Санкт-Петербург, пр. Обуховской Обороны, д. 90, квартира 17: eva89119406875@yandex.ru, тел.: +79119406875, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 9137, выполняются кадастровые работы по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка с кадастровым номером 47:07:1005012:13, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2, ул. Объездная, з/у 7.

Заказчиком кадастровых работ является **Мацулевич Катерина Викторовна**.
Собрание по поводу согласования местоположения границ земельных участков состоится по адресу: Ленинградская область Всеволожский район, гп. Янино-1, ул.Новая, д.1В 11 марта 2025 г. в 12 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 14, литер А, оф. 317 с 07 февраля 2025 г. в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности и обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 07 февраля 2025 г. по 07 марта 2025 г. по адресу: 192236, Санкт-Петербург, ул. Софийская, д. 14, литер А, оф. 317 в рабочие дни с 10 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ, находятся в кадастровом квартале 47:07:1005012.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»)

Опубликовано на коммерческой основе

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных и спортивных событиях, а также о деятельности органов местного самоуправления:

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы»



Газета «Заневский вестник» № 4 (717)
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: Т. А. Анашкина

Отпечатано в типографии ИП Масленикова В.Ю. Санкт-Петербург, ул. Заставская, д. 7, офис 119. Номер заказа: 17.
Время подписания в печать: по графику – 06.02.2025 г. в 12:00, фактическое – 06.02.2025 г. в 12:00.
Дата выхода: 06.02.2025 г.
Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

* Свидетельство ПИ № ТУ 78 - 01946 от 31.10.2016 г. выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.



6+