



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

14 марта 2025 № 8 (721)

ПРОЕКТНЫЙ СЕМИНАР ПО БЛАГОУСТРОЙСТВУ СОСТОИТСЯ В КУДРОВО И ЯНИНО-1

Администрация Заневского поселения приглашает жителей на сессию соучастного проектирования будущих зон отдыха.

На встрече с населением специалисты обсудят возможности развития территорий, вошедших в федеральную программу «Формирование комфортной городской среды» нацпроекта «Инфраструктура для жизни». Поговорят о сценариях их существующего и потенциального использования. Выслушают предложения граждан.

Напомним, в феврале завершилось всероссийское голосование по отбору объектов благоустройства на 2026 год. За локации нашего поселения проголосовали 4 562 человека. В парке «Оккервиль» построят детскую площадку, а в Янино-1 преобразят участок между домами № 52 и 71 по улице Военный городок.

– Ваша активность – это 50 % успеха в победе на конкурсе и создании прекрасного пространства для отдыха, – уверены в администрации МО.

• Кудровчан приглашают 17 марта в 12:30 в городскую библиотеку: Мурманское шоссе, 12/1 (напротив Центральной, 54).

• Янинцев ждут 19 марта в 16:00 в доме культуры «Заневский» на Шоссейной, 46.



УЧАСТНИКАМ СВО ИЗ ЛЕНОБЛАСТИ ПОМОГУТ ОТКРЫТЬ СВОЙ БИЗНЕС

Ленинградский фонд поддержки предпринимательства запускает бесплатную образовательную программу «Бизнес Героев 47». Об этом сообщила пресс-служба правительства ЛО.

– Наша инициатива по обучению ветеранов специализации предпринимательской деятельности – это только начало основательной и последовательной работы. Сейчас нам важно оценить интерес, понять какие сферы бизнеса интересуют, какие знания будут востребованы. Мы рассчитываем, что предпринимательское сообщество в свою очередь получит опытных и ответственных специалистов, – рассказала председатель Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Светлана Нерушай.

Программа состоит из нескольких модулей.

- В первом участники СВО узнают, как находить и анализировать бизнес-идеи, изучат современные тенденции на рынке и принципы определения целевой аудитории.

- Во втором им расскажут о формах регистрации бизнеса, налогообложении и оптимизации расходов.

Учебный план включает и другие важные направления: основы маркетинга, финансовое и бизнес-планирование.

- Завершающим этапом обучения станет защита собственного проекта.

После этого военным выдадут сертификат о прохождении предпринимательского курса. Также у них появится шанс получить грант в размере 750 000 рублей на открытие или развитие своего дела.

Бесплатное обучение пройдет 24–27 марта в Фонде поддержки предпринимательства в Санкт-Петербурге: метро Ладужская, проспект Энергетиков, 3а, бизнес-центр «Лада» (9-й этаж).

Подать заявку на регистрацию
можно здесь:



НОВАЯ МЕРА ПОДДЕРЖКИ ДЛЯ ДОЛГОЖИТЕЛЕЙ- ЮБИЛЯРОВ

Ленобласть ввела единовременную финансовую помощь для граждан, встречающих 90-й, 95-й и 100-й дни рождения.

Размер выплаты определяется в зависимости от возраста: к 90-летию полагается 15 000 рублей, к 95-летию – 20 000. К 100-летию юбиляр получит 25 000 и далее – ту же сумму каждый следующий год.

Чтобы воспользоваться механизмом содействия, потребуется направить заявление и предоста-

вить подтверждающие документы в филиал ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения» по месту жительства лично, через МФЦ или по почте: 188640, Ленинградская область, город Всеволожск, улица Социалистическая, 105. В последнем случае бумаги необходимо заверить у нотариуса.

ИЩЕМ ЖУРНАЛИСТА В НАШУ ДРУЖНУЮ КОМАНДУ!

Обязанности:

- ✓ создание новостей, поиск инфоповодов, экспертов;
- ✓ рерайт с высокой уникальностью;
- ✓ фактчекинг;
- ✓ фотосъемка / подбор фотоматериалов для публикаций, навыки видеомонтажа приветствуются;
- ✓ подготовка и публикация готового материала;
- ✓ подготовка данных для верстки, инфографики, ТЗ дизайнеру;
- ✓ ведение социальных сетей и сайта издания (опыт продвижения аккаунтов в социальных сетях будет преимуществом).

Требования:

- ✓ опыт работы в интернет-СМИ или печатных изданиях от года;
- ✓ грамотность;
- ✓ готовность работать в ненормированном графике, в том числе по выходным (компенсируется отгулами на неделе);
- ✓ готовность пройти тестовое задание;

Условия:

- ✓ заработная плата – 55 000 – 65 000 рублей на руки;
- ✓ отличный коллектив;
- ✓ профессиональный рост;
- ✓ оформление и социальные гарантии согласно ТК РФ.

За подробной информацией обращайтесь по телефону: **8 (921) 634-03-05** (Елена Юрьевна).
Резюме с сопроводительным письмом отправляйте на почту: gazeta@zanevkaorg.ru

ПРИЁМ ПО СОЦИАЛЬНО-ПРАВОВОЙ ПОДДЕРЖКЕ УЧАСТНИКОВ СВО И ИХ СЕМЕЙ СОСТОИТСЯ В ДЕРЕВНЕ ЗАНЕВКЕ

Администрация Заневского городского поселения совместно с представителями фонда «Защитники Отечества» и местного отделения «Боевого Братства» примут жителей муниципалитета 20 марта с 17:00 до 19:00.

Заневка, 48, кабинет 3.

Предварительная запись
не требуется.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2025

№ 94

д. Заневка

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

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1.1. Муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 849, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.02.2025 № 94

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации МО «Заневское
городское поселение» от
26.12.2022 № 849

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

2022

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

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

Задачи муниципальной программы	услугами граждан Российской Федерации» Обеспечение финансирования услуг ЕИРЦ Содержание жилых помещений специализированного жилищного фонда за счет средств бюджета Улучшение жилищных условий молодых семей за счет средств бюджета, имеющим право на получение социальной выплаты
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Содержание жилых помещений, приобретение коммунальных услуг муниципального жилого фонда: поддержка граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде; финансирование услуг ЕИРЦ Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья в рамках федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отраслевой проект «Улучшение жилищных условий и обеспечение жильем отдельных категорий граждан»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 6862,1 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 367,4 тыс. рублей; 2024 год – 192,5 тыс. рублей; 2025 год – 6010,2 тыс. рублей; 2026 год – 146,0 тыс. рублей; 2027 год – 146,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

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

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

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

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

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

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

Основными приоритетами и целями муниципальной политики являются:

реализация прав граждан для участия в федеральных и региональных целевых программах на получение субсидий для приобретения (строительства) жилья, в соответствии федеральными и региональными жилищными программами, администрация осуществляет работу по

признанию граждан нуждающимися в жилых помещениях, по основаниям статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, изъявивших желание получить социальную выплату для приобретения (строительства) жилья; создание благоприятных и комфортных условий проживания граждан.

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

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

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

Процессная часть

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

оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда; социальные выплаты на приобретение (строительство) жилья молодым семьям-участникам государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

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 «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период (2021 год)	2023	2024	2025	2026	2027
1	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг муниципального жилого фонда (оплата за жилищно-коммунальные услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде	шт.	X	4	4	4	4	4
2	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	шт.	X	128	128	110	110	110
3	Количество социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям-участникам государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	шт.	X	0	0	1	1	1

Приложение 2 к Муниципальной программе

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

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг муниципального жилого фонда (оплата за жилищно-коммунальные услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле: $C_{\text{м}} = 3_{\text{ф}} / 3_{\text{п}} * 100\%$	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
2	Количество выполненных работ в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле: $C_{\text{м}} = 3_{\text{ф}} / 3_{\text{п}} * 100\%$	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
3	Количество социальных выплат на приобретение (строительство) жилья молодым семьям-участникам государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле: $C_{\text{м}} = 3_{\text{ф}} / 3_{\text{п}} * 100\%$	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

Приложение 3 к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на 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 Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	2023	367,4				367,4
		2024	192,5				192,5
		2025	6010,2	657,9	4569,2		738,1
		2026	146,0				146,0
		2027	146,0				146,0
Итого		2023-2027	6862,1				1590,0

Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	2023	367,4			367,4	
		2024	146,0			146,0	
		2025	6010,2	657,9	4569,2	738,1	
		2026	146,0			146,0	
		2027	146,0			146,0	
Итого		2023-2027	6862,1			1590,0	

 Приложение 4
к Муниципальной программе

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского	X	2023	2027	6862,1	6010,2	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и

		учета и отчетности - централизованная бухгалтерия						отчетности - централизованная бухгалтерия
--	--	---	--	--	--	--	--	---

Процессная часть

1	Комплекс процессных мероприятий «Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	X	2023	2027	6862,1	6010,2	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
1.1	Оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	Выполнены работы в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг	2023	2027	999,5	147,5	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

		фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	муниципального жилого фонда (оплаты за жилищно-коммунальные услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде					Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
1.2	Социальная выплата на приобретение (строительство) жилья молодым семьям-участникам государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности -	Выполнены работы в части содержания жилых помещений, приобретения коммунальных услуг муниципального жилого фонда (оплаты за жилищно-коммунальные	2023	2027	5862,6	5862,6	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная

	услугами граждан Российской Федерации	централизованная бухгалтерия	услуги), поддержки граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений в специализированном жилищном фонде					бухгалтерия
--	---------------------------------------	------------------------------	--	--	--	--	--	-------------


 АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2025

№ 95

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 850 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 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 26.12.2022 № 850 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 850, 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 экономике и финансам Хмелевскую Е.Г.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.02.2025 № 95

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации МО «Заневское
городское поселение» от
26.12.2022 № 850

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2022

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



ПАСПОРТ
муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Контроль и эффективное использование муниципального имущества, установление фактического наличия, технического состояния муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального имущества и учетные документы, повышение доходности от использования муниципального имущества и земельных участков
Задачи муниципальной программы	Осуществление мероприятий, необходимых для принятия в установленном порядке имущества в муниципальную собственность Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью

	имущества, переданного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Выполнение комплексных кадастровых работ, демонтаж объектов имущества Проведение оценки рыночной стоимости объектов недвижимости
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 15190,0 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 2 631,0 тыс. рублей; 2024 год – 2 088,0 тыс. рублей; 2025 год – 3 777,0 тыс. рублей; 2026 год – 3 347,0 тыс. рублей; 2027 год – 3 347,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

Одним из ключевых направлений развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является осуществление инвестиционной политики в целях увеличения объемов строительства жилого и нежилого фонда и объектов коммунальной инфраструктуры, проведение экономической политики, направленной на повышение доходной бюджета от основных источников поступлений: земельного налога, платежей за использование земельных участков и муниципального имущества, переданного в пользование по договору аренды.

Для этих целей необходимо:
осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принятие

в соответствии с законодательством необходимых мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности;
осуществлять мероприятия, необходимые для принятия в установленном порядке имущества в муниципальную собственность;
закреплять муниципальное имущество на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями;
осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам.

Реализация муниципальной программы позволит сформировать, поставить на кадастровый учет, зарегистрировать в установленном законом порядке право муниципальной собственности на объекты недвижимости, повысить качество предоставляемых услуг в данной сфере.

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

Основными приоритетами и целями муниципальной политики в сфере формирования городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является контроль и эффективное использование муниципального имущества, установление фактического наличия, технического состояния муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального имущества и учетные документы, повышение доходности от использования муниципального имущества и земельных участков.

Реализация муниципальной программы предусматривает переход к формированию в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области условий, обеспечивающих более высокий жизненный стандарт, создание предпосылок устойчивого развития.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

Достижение целей «Контроль и эффективное использование муниципального имущества, установление фактического наличия, технического состояния муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального имущества и учетные документы, повышение доходности от использования муниципального имущества и земельных участков» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»:
- проведение кадастровых работ и демонтаж объектов имущества;
- оценка объектов инженерной 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.

Приложение 1
к Муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Формирование городской инфраструктуры 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	Количество выполненных кадастровых работ, демонтажей объектов	плановое значение	шт.	X	125	125	125	125	125
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X
2	Количество проведенных работ по оценке рыночной стоимости объектов недвижимости (земельных участков), определение рыночной величины размера годовой арендной платы	плановое значение	шт.	X	10	10	10	10	10
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы
«Формирование городской инфраструктуры 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	Количество выполненных кадастровых работ, демонтажей объектов	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений по формуле: $S_{\text{ф}} = 3_{\text{п}} / 3_{\text{п}} * 100\%$	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
2	Количество проведенных работ по оценке рыночной стоимости объектов недвижимости (земельных)	шт.	ежегодно	путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения

участков), определение рыночной величины размера арендной платы			и их плановых значений по формуле: $C_{ан} = 3_{ф} / 3_{н} * 100\%$	муниципального жилищного фонда
---	--	--	---	-----------------------------------

 Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры 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 Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	2023	2 631,0			2 631,0	
		2024	2 088,0			2 088,0	
		2025	3 777,0			3 777,0	
		2026	3 347,0			3 347,0	
		2027	3 347,0			3 347,0	

		отчетности - централизованная бухгалтерия					
Итого			2023-2027	15190,0			15190,0
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	2023	2 631,0			2 631,0	
		2024	2 088,0			2 088,0	
		2025	3 777,0			3 777,0	
		2026	3 347,0			3 347,0	
		2027	3 347,0			3 347,0	
Итого			2023-2027	15 190,0			15 190,0

 Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры 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 «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	X	2023	2027	15190,0	3777,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия

		отчетности - централизованная бухгалтерия						централизованная бухгалтерия
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	X	2023	2027	15190,0	3777,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
1.1	Проведение кадастровых работ и демонтаж объектов имущества	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	Выполнены кадастровые работы, проведен демонтаж объектов	2023	2027	12750,0	2847,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда

		Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия						Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
1.2	Оценка объектов инженерной инфраструктуры	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	Выполнены работы по оценке рыночной стоимости объектов недвижимости (земельных участков), определение рыночной величины размера годовой арендной платы	2023	2027	2 440,0	930,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия


 АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2025

№ 96

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 848 «Об утверждении муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 848 «Об утверждении муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 848, 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 экономике и финансам Хмельевскую Е.Г.

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 19.02.2025 № 96

УТВЕРЖДЕНА постановлением
администрации МО «Заневское
городское поселение» от
26.12.2022 № 848

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2022



ПАСПОРТ муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Обеспечение населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения
Задачи муниципальной программы	Обеспечение соответствия показателей качества воды требованиям СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода»
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение качественных показателей питьевой воды Ежеквартально размещение в средствах массовой информации протоколов и экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории 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 525,8 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 99,3 тыс. рублей; 2024 год – 92,3 тыс. рублей; 2025 год – 134,2 тыс. рублей; 2026 год – 100,0 тыс. рублей; 2027 год – 100,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

Одним из ключевых направлений развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является обеспечение жителей поселения чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения. Для этих целей необходимо планомерно проводить мероприятия по максимальному снижению микробного и химического загрязнения воды, источников водоснабжения, путем санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

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

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

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

СанПиН 2.1.3684-21 «Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий», утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 28.01.2021;

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

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

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

Основными приоритетами и целями муниципальной политики в сфере обеспечения населения чистой питьевой водой являются обеспечение населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения.

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

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

Достижение цели «Обеспечение населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области чистой питьевой водой для сохранения здоровья населения» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Осуществление контроля за качеством питьевой воды»:

- осуществление контроля за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения.

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
«Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период (2021 год)	2023	2024	2025	2026	2027
1	Количество протоколов санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	шт.	X	15	11	16	16	16
1	Количество экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения	шт.	-	X	X	X	X	X
2	Количество экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения	шт.	X	15	11	16	16	16
2	Количество экспертных заключений санитарно-гигиенических исследований отбора проб питьевой воды на территории Заневского городского поселения	шт.	-	X	X	X	X	X
Всеволожского муниципального района Ленинградской области								

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы
«Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на 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 Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	2023	99,3			99,3	
		2024	92,3			92,3	
		2025	134,2			134,2	
		2026	100,0			100,0	
		2027	100,0			100,0	
Итого		2023-2027	525,8			525,8	

Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Осуществление контроля за качеством питьевой воды»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
		2023	99,3			99,3	
		2024	92,3			92,3	
		2025	134,2			134,2	
		2026	100,0			100,0	
		2027	100,0			100,0	
Итого		2023-2027	525,8			525,8	

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

№ 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 «Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	X	2023	2027	525,8	134,2	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Осуществление контроля за качеством питьевой воды»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия	X	2023	2027	525,8	134,2	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия
1.1	Осуществление контроля за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	Подготовлены протоколы по результатам исследований отбора проб питьевой воды в 15 точках, расположенных на территории Заневского	2023	2027	525,8	134,2	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.02.2025

№ 98

д. Заневка

О проведении массовых мероприятий, посвященных празднованию Масленицы

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, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 12.02.2025 № 71 «О проведении мероприятий АМУ «КДЦ «Заневский» в 2025 году» и АМУ «ЦКД «Кудрово» от 12.02.2025 №70, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить проведение массовых мероприятий, посвященных празднованию Масленицы с 01 по 02 марта 2025 года.
2. Утвердить график проведения массовых мероприятий, посвященных празднованию Масленицы, в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
3. Начальнику сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Бойковой Н.В. обеспечить выполнение мероприятий по подготовке и проведению массовых мероприятий, посвященных празднованию Масленицы.
4. Директору АМУ «КДЦ «Заневский» Лебедевой Е.Н., организовать и провести массовые мероприятия, посвященные празднованию Масленицы в соответствии с требованиями к проведению уличных массовых мероприятий.
5. Директору АМУ «ЦКД «Кудрово» Тырувереву М.А., организовать и провести массовые мероприятия, посвященные празднованию Масленицы в соответствии с требованиями к проведению уличных массовых мероприятий.
6. Начальнику отдела ГОЧС и безопасности Хрусталеву А.А.: направить письмо начальнику УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области о проведении массовых мероприятий, посвященных празднованию Масленицы на территории поселения; обеспечить дежурство добровольной народной дружины.
7. 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>.
8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации заместителя главы администрации по безопасности и социальному развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 19.02.2025 № 98

График проведения массовых мероприятий, посвященных празднованию Масленицы

№ п/п	Дата	Время	Место проведения	Примечания
1	01.03.2025	12:00-14:00	Г. Кудрово, Каштановая ал, д 3 (площадь у фонтана влюбленная пара)	Масленичные гуляния
2	01.03.2025	15:00-16:00	Д.Заневка дом 48	Масленичные гуляния
3	02.03.2025	12:00-14:00	Гп.Янино-1	Масленичные гуляния
4	02.03.2025	15:00-16:00	Дер. Суоранда	Масленичные гуляния

**КОНТАКТ-ЦЕНТР
УФНС РОССИИ:
8-800-222-2222**
Пн., ср. – с 9:00 до 18:00;
вт., чт. – с 9:00 до 20:00;
пт. с 9:00 до 16:45.

ПО ДАННОМУ ТЕЛЕФОНУ МОЖНО ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ СПРАВОЧНОГО ХАРАКТЕРА
О ПРИЕМЕ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, О ПОРЯДКЕ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ,
А ТАКЖЕ О РАБОТЕ ИНТЕРАКТИВНЫХ СЕРВИСОВ.

**ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ:
8 (911) 170-06-33**



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2025

№ 106

д. Заневка

О размещении сетей водоотведения по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Заневка, в границах кадастрового квартала 47:07:1001003

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», Областным законом Ленинградской области от 18.05.2012 № 38-оз «Об установлении случаев, при которых не требуется получение разрешения на строительство на территории Ленинградской области», 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», договором № 28/10/24-ВО от 01.11.2024 о подключении (технологическом присоединении) к централизованной системе водоотведения, заключенным между Обществом с ограниченной ответственностью «Строительно-монтажное эксплуатационное управление «Заневка» (ИНН 4703116542) (далее ООО «СМЭУ «Заневка») и ООО «Веда-Хаус», рассмотрев заявление ООО «СМЭУ «Заневка» входящий № 755-02-04 от 05.02.2025, 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 «СМЭУ «Заневка» разместить сети водоотведения для подключения объекта: «Комплекс многоквартирных жилых домов со

встроенным ДДУ на 25 мест и объектами досуга» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Заневка, ул. Ладожская, з/у 36, на землях неразграниченной государственной собственности, площадью 501 кв.м в границах кадастрового квартала 47:07:1001003 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 12 месяцев с даты принятия настоящего постановления.

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

2.1. Направить настоящее постановление ООО «СМЭУ «Заневка» 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 Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

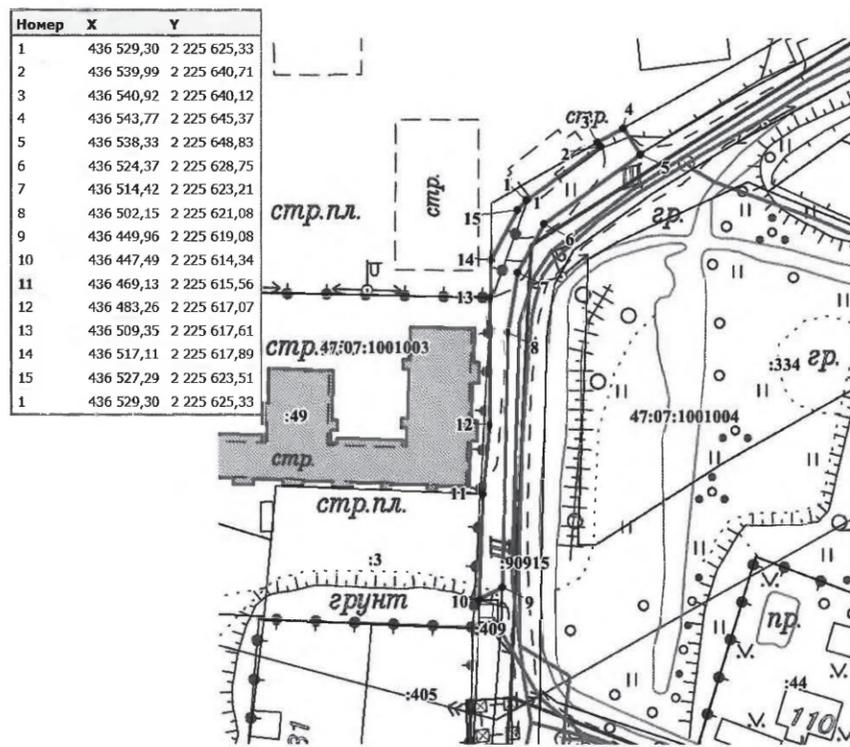
Приложение к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 21.02.2025 № 106

Схема границ земель, предполагаемых к использованию под размещение объекта, на кадастровом плане территории

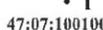
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область,
Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д.Заневка

В границах кадастрового квартала 47:07:1001003 (501 кв. м)

Система координат МСК 47 зона 2
Площадь земельного участка: 501 кв.м



Условные обозначения:

-  :18801 - граница и кадастровый номер земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕИРН
-  - граница земельного участка предполагаемого к использованию
-  - обозначение характерных точек границ участка
-  47:07:1001003 - граница и номер кадастрового квартала

Масштаб 1:1000



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2025

№ 107

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:90617, в целях строительства сетей газоснабжения 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 кодексом 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 от 26.03.2021 №ТПЗЛ-337-2-2021 о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения, заключенным между ООО «СМЭУ «Заневка» и ООО «ПетербургГаз», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка» (ИНН 4703116542) входящий № 274-02-04 от 17.01.2025, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу ООО «СМЭУ «Заневка» публичный сервитут сроком на 49 лет в целях строительства сетей газоснабжения местного значения линейного объекта – газопровода высокого давления для

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
КАДРОВОГО ЦЕНТРА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ:
8 (800) 350-47-47**

подключения объекта: «Подводящий газопровод от газопровода с кадастровым номером 47:07:0000000:93981 до границы земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:3754», согласно договора от 26.03.2021 №ТПЗЛ-337-2-2021 о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), общей площадью 362 кв.м. в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:90617, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли населённых пунктов, вид разрешенного использования – магазины. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 362 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.

4.4. Обеспечить установление охранной зоны размещаемых объектов системы газоснабжения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

5. Размер платы за публичный сервитут и срок ее внесения

устанавливаются между владельцем публичного сервитута и собственниками земельных участков, указанных в п.1 настоящего постановления, в порядке, определенном статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

6.2. Направить настоящее постановление 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 24.02.2025 № 107

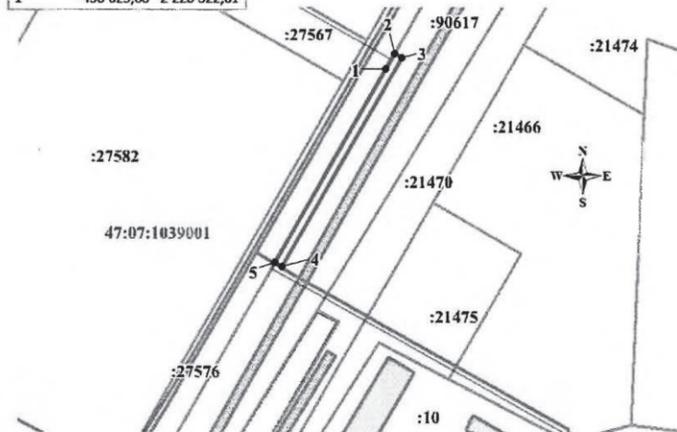
Схема расположения границ публичного сервитута

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. Янно-1, ул. Военный городок, з/у 67»
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, п. Янно-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



Условные обозначения:

- :3754 - граница и кадастровый номер земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- граница публичного сервитута
- обозначение характерных точек границ публичного сервитута
- :1 - граница и номер кадастрового квартала
- газопровод

Масштаб 1:2000



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2025

№ 109

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 государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 47:07:1003001:514-47/053/2024-8 от 23.12.2024, 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 Сердцелобовой Т.В. предоставить сведения по имуществу временно исполняющему обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Бойко Е.В.

3. Временно исполняющему обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Бойко Е.В. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны,

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
КАДРОВОГО ЦЕНТРА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:**

8 (800) 350-47-47

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 24.02.2025 № 109

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

№ п/п	Наименование	Местоположение	Кадастровый номер	Площадь (кв.м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, дер. Суоранда, ул. Рабочая	47:07:1003001:514	2000 +/- 16	3265020,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2025

д. Заневка

№ 112

**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 государственной регистрации права собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11.02.2025 № 47:07:1039001:1584-47/053/2025-1, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелобовой Т.В. внести изменения в реестр муниципального имущества и предоставить сведения по имуществу временно исполняющему обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Бойко Е.В.

3. Временно исполняющему обязанности начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности – централизованной бухгалтерии – главному бухгалтеру администрации Бойко Е.В. провести необходимые действия по внесению изменений в бухгалтерский учет нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план на 2025 год.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 24.02.2025 № 112

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

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Площадь (кв.м)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Жилое помещение	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, гп. Янино-1, ул. Новая, д. 3, кв. 2	47:07:1039001:1584	42,4	1570723,26



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2025

д. Заневка

№ 116

Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия социально ориентированных некоммерческих организаций в разработке и реализации социальных проектов, направленных на решение задач социально-экономического развития Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с п. 2 и п. 4 ст. 78.1 и ст. 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. № 1782 (ред. от 16.11.2024) «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов.

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

3. Признать утратившим силу Постановление администрации от 20.04.2023 № 347 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов».

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
РОСПОТРЕБНАДЗОРА
ОБЩИЙ: 8-800-555-49-43
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:
8 (812) 448-04-00**

Утверждено
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 25.02.2025 № 116

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов (далее – Положение) устанавливает размер затрат, подлежащих финансовому обеспечению, критерии отбора получателей субсидий, порядок определения объема и предоставления субсидий, в том числе результаты их предоставления, положения об осуществлении в отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, проверок главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

СОНКО - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением;

ГРБС - главный распорядитель бюджетных средств;

ГИИС ЭБ - единая система управления государственными и муниципальными (общественными) финансами Российской Федерации с применением информационных и телекоммуникационных технологий;

социальный проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение актуальной социальной проблемы, по направлениям, указанным в пункте 10 настоящего Положения;

конкурсная документация - документы, предоставленные СОНКО в соответствии с требованиями пункта 14 настоящего Положения;

участник конкурсного отбора - СОНКО, подавшая конкурсную

либо равен объему бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на указанные цели, объем гранта каждого получателя муниципального гранта в форме субсидии устанавливается в размере заявленной суммы.

В случае если общий объем бюджетных ассигнований, заявленных социально ориентированными некоммерческими организациями, превышает объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на указанные цели, объем муниципального гранта в форме субсидии каждого получателя муниципального гранта в форме субсидии устанавливается в следующем размере:

сумма заявки уменьшается пропорционально отношению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, к общему объему бюджетных ассигнований, заявленных социально ориентированными некоммерческими организациями. Способом проведения отбора является конкурс на право получения субсидий(и), который проводится исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставлены субсидии.

Отбор проводится с помощью государственной информационной системы «Электронный бюджет».

При проведении отбора получателей субсидий, указанных в пункте 1 настоящей статьи, взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств как получателя бюджетных средств, предоставляющего субсидии, с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем вступления в силу решения Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

9. Организация проведения конкурсного отбора возлагается на сектор по взаимодействию с общественностью администрации Заневского городского поселения (далее – Сектор).

10. Конкурсный отбор на предоставление субсидий объявляется по следующим направлениям:

1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

документацию на участие в конкурсном отборе и соответствующая требованиям пункта 12 настоящего Положения;

получатель субсидии - участник конкурсного отбора, включенный в перечень получателей субсидии решением конкурсной комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов (далее - конкурсная комиссия).

3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее –Заневское городское поселение) на соответствующий финансовый год и плановый период.

Главным распорядителем бюджетных средств (далее - ГРБС), до которого как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация Заневского городского поселения).

4. Субсидии предоставляются СОНКО, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на основании учредительных документов, соответствующую (их) положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ (ред. от 30.09.2024) «О некоммерческих организациях».

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социальных проектов по направлениям, указанным в пункте 10 настоящего Положения.

6. Размер муниципального гранта в форме субсидии определяется решением конкурсной комиссии исходя из заявок участников в пределах объема ассигнований, предусмотренных в бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на данные цели.

В случае, если общий объем бюджетных ассигнований, заявленных социально ориентированными некоммерческими организациями, меньше

2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

4) охрана окружающей среды и защита животных;

5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

11. В соответствии со статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации отбор получателей субсидий, предоставляемых юридическим лицам, осуществляется с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Процесс предоставления субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» предусматривает 2 последовательно осуществляемых этапа:

- формирование реестра субсидий с предварительным формированием справочника результатов предоставления субсидий;

- проведение отборов получателей субсидий в случае наличия требований конкурентного отбора (конкурс, запрос предложений) с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал).

Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на портале «Электронный бюджет», дублируясь на официальном сайте администрации Заневского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по электронному адресу: www.zanevkaorg.ru (далее – официальный сайт администрации), не позднее 1 мая текущего финансового года и содержит следующую информацию:

сроки проведения конкурсного отбора;

дату начала подачи и окончания приема заявок заявителями, которая не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 39 настоящего Положения;

требования к участникам конкурсного отбора, указанные в пунктах 12, 13 настоящего Положения, и перечень документов, предоставляемых заявителем для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи конкурсной документации и требования, предъявляемые к форме и содержанию конкурсной документации в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения;

порядок отзыва конкурсной документации, порядок возврата конкурсной документации, порядок внесения изменений в конкурсную документацию заявителями;

правила рассмотрения и оценки конкурсной документации участников конкурсного отбора в соответствии с пунктами 14-26 настоящего Положения;

порядок предоставления участникам разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора, уклонившегося (ихся) от заключения соглашения;

контакты лица, ответственного за прием заявок (фамилия, имя, отчество ответственного лица, телефон, адрес, электронный адрес);

дату размещения результатов конкурсного отбора на едином портале, а также на сайте в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей конкурсного отбора.

12. Для участия в отборе СОНКО вправе предоставить не более одной заявки.

На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, СОНКО должна соответствовать следующим требованиям:

СОНКО должна осуществлять свою деятельность на территории Заневского городского поселения;

У СОНКО должна быть подтвержденная учетная запись на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее – Портал Госуслуг), прикрепление профиля физического лица на Портале Госуслуг к юридическому лицу, от имени которых планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи и доверенности (в случае делегирования полномочия подписания заявки от руководителя иному лицу).

у СОНКО должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у СОНКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Заневского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Заневского городского поселения;

СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации

(далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

СОНКО не должна получать средства из бюджета Заневского городского поселения на основании иных правовых актов Заневского городского поселения на цели, установленные настоящим Положением;

СОНКО не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

13. К участию в Конкурсном отборе не допускаются:

физические лица;

государственные и муниципальные учреждения;

государственные корпорации и компании;

индивидуальные предприниматели;

общественные объединения, являющиеся политическими партиями;

общественные объединения, не зарегистрированные в качестве юридического лица;

коммерческие организации;

потребительские кооперативы;

14. Для получения субсидии участник (участники) в течение срока, указанного в объявлении об отборе, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представление в систему "Электронный бюджет" электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

Для получения субсидии участник (участники) подкрепляют следующие электронные копии документов:

1) сопроводительное письмо в свободной форме и заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - Заявка);

2) копию учредительных документов;

3) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

4) справку (копию справки) о банковских реквизитах с указанием расчетного счета, на который подлежит перечисление субсидии;

5) копию лицензии на право осуществления видов деятельности, указанных в социальном проекте (в случаях, установленных действующим законодательством);

6) согласие на осуществление ГРБС и органом муниципального финансового контроля Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии

7) согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке, в соответствии с Приложением 5;

8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, об объеме предоставленной субсидии, иной информации, связанной с конкурсным отбором согласно;

9) документы, указанные в пункте 24 настоящего Положения.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет";

15. СОНКО несет ответственность за достоверность сведений, указанных в Заявке и конкурсной документации.

16. В течение срока приема конкурсной документации Сектор организует консультирование по вопросам подготовки конкурсной документации.

17. Взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии и экспертов с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

18. Участники конкурсного отбора оцениваются конкурсной комиссией в ходе рассмотрения конкурсной документации в течении 10 рабочих дней. Оценка заявок осуществляется на предмет соответствия критериям, которые были указаны Организатором отбора при настройке и публикации версии отбора. Оценка заявки на участие в отборе осуществляется в электронном виде.

Для проведения экспертной оценки эксперту необходимо авторизоваться в системе «Электронный бюджет».

19. Критерии оценки конкурсной документации:

актуальность и социальная значимость проекта;

информационная открытость заявителя;

наличие опыта заявителя по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности;

наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта, механизма оценки результатов с указанием качественных и количественных показателей;

обоснованность бюджета социального проекта;
наличие партнеров и их вклада в социальный проект;
наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования.

20. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) в государственной информационной системе (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет" размещаются не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, в системе «Электронный бюджет» и включают следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
дата, время и место оценки заявок (в случае проведения конкурса);
информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение

Экспертное заключение автоматически формируется из оценок и комментариев эксперта по заявке.

21. Формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале происходит автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. Основаниями для отклонения конкурсной документации участников конкурсного отбора на стадии рассмотрения и оценки конкурсной документации являются:

1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, которые были указаны Организатором отбора при настройке и публикации версии отбора;

2) несоответствие конкурсной документации требованиям,

установленным пунктом 14 настоящего Положения;

3) недостоверность представленной информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

4) подача конкурсной документации после даты и (или) времени, определенных для подачи конкурсной документации;

5) представление Заявки с описанием социального проекта установленной формы согласно приложению 1 к настоящему Положению без учета изменений в соответствии с принятым решением конкурсной комиссии.

Не может являться основанием для отклонения конкурсной документации наличие опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

23. На 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, СОНКО должна соответствовать требованиям, установленным в пункте 12 настоящего Положения.

24. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 12 настоящего Положения, СОНКО предоставляет следующие документы:

справку (копию справки) Инспекции Федеральной налоговой службы России об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи Заявки;

справку Инспекции Федеральной налоговой службы России о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей или справку Инспекции Федеральной налоговой службы России об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе на дату не ранее 30 календарных дней до даты регистрации конкурсной документации.

Документы, указанные в настоящем пункте, рассматриваются в течение 14 календарных дней со дня окончания приема конкурсной документации.

25. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 14 и 24 настоящего Положения;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении субсидии, участнику конкурсного отбора в рамках портала поступает уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

26. Размер субсидии устанавливается решением конкурсной комиссии исходя из сметы расходов по каждому представленному участниками конкурса в составе заявок проекту с учетом положений п.6 настоящего Положения.

27. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании подписанного соглашения путем перечисления ГРБС денежных средств субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

28. С получателями субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения, связанных с реализацией для жителей Заневского городского поселения социальных проектов (далее - договор), в размере средств субсидии, установленных решением конкурсной комиссии.

Размер субсидии определяется конкурсной комиссией на основании сметы, представленной участником конкурсного отбора в Заявке, с учетом Приложения 1 настоящего Положения и п.6.

Для подписания договора требуется использовать усиленную квалифицированную электронную подпись, которой может воспользоваться только пользователь, имеющий соответствующие права для подписания.

29. Сектор организует заключение договора с получателями субсидии в течение 20 календарных дней со дня размещения информации о результатах рассмотрения конкурсной документации на едином портале и официальном сайте администрации Заневского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, субсидия не предоставляется, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения, наличия нераспределенного остатка средств и (или) увеличения бюджетных ассигнований главный распорядитель бюджетных средств имеет право объявить дополнительный конкурсный отбор в пределах высвободившихся средств. Дополнительный конкурсный отбор проводится в соответствии с настоящим Порядком.

В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии, в размере определенном в соглашении, размер предоставляемой субсидии пересматривается. Новые условия соглашения, а также расторжение соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения.

30. Договор, а также дополнительные соглашения заключаются в соответствии с формой, утверждаемой постановлением администрации

Заневского городского поселения.

31. Договор должен содержать условия:

о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в договоре;

о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, на осуществление в отношении их проверки ГРБС соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии Порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

32. В случае необходимости заключения дополнительного соглашения на портале предусмотрен специальный процесс, в рамках которого создается дополнительное соглашение на стороне ГИИС ЭБ. Уведомление о заключении дополнительного соглашения появляется на портале в течение 5 календарных дней со дня возникновения оснований для его заключения.

33. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение планируемых затрат СОНКО, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки, по следующим направлениям расходов:

- оплата труда: оплата труда штатных работников, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда)

в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам.

- административные расходы: аренда помещения; оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;

- организационные расходы: организация публичных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; транспортные расходы; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; командировочные расходы; рекламные услуги; услуги по

освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

Получатель субсидии несет ответственность за целевое и эффективное использование средств субсидии в соответствии с договором и действующим законодательством.

Субсидия не может быть направлена на:

- приобретение недвижимого имущества;
- возведение объектов капитального строительства, ремонтно-строительные работы по содержанию имущества грантополучателя;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- финансирование политических партий, компаний, акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- погашение задолженности организации;
- уплату штрафов, пеней, кредитов, займов;
- поддержку текущей деятельности грантополучателя;
- выплату заработной платы, превышающую 15 процентов от размера гранта (с учетом и отчислений в бюджеты разных уровней и во внебюджетные фонды);
- оплату прошлых обязательств грантополучателя;
- религиозную деятельность;
- уплату коммунальных платежей;
- извлечение прибыли;
- предоставление судебных услуг;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок; и иных авторских и смежных прав, сырья, комплектующих изделий.

34. Получатель субсидии обязан использовать средства субсидии на достижение результатов предоставления субсидии, предусмотренных договором.

35. Результатом предоставления субсидии является завершение реализации проекта получателем субсидии с указанием точной даты завершения, конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации):

реализация не менее 3 мероприятий с минимальным охватом 40 человек по направлению реализации социального проекта, указанному в подпунктах 1 - 5, 7 пункта 10 настоящего Положения;

Результаты предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в

части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемые к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), определяются на основании пункта 8 Заявки согласно приложению 1 к настоящему Положению на дату, установленную абзацем третьим пункта 41 настоящего Положения, и устанавливаются в договоре.

Срок освоения субсидии не может превышать срок реализации социального проекта.

36. Получатели субсидий и лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, обязаны вернуть средства субсидии и средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, в бюджет Заневского городского поселения в случае установления факта:

- 1) нецелевого использования средств субсидии;
- 2) использования средств субсидии не в полном объеме;
- 3) недостижения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;
- 4) нарушения условий договора;
- 5) недостоверности предоставленной информации, в том числе в составе конкурсной документации.

В случаях, установленных подпунктами 1 - 3 настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально неиспользованной части субсидии либо использованной не по целевому назначению части субсидии, либо пропорционально недостиженным значениям результатов предоставления субсидии. Возврат субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 56 настоящего Положения.

37. В случае использования средств субсидии не в полном объеме, получатель субсидии обязан в течение 10 календарных дней со дня истечения срока реализации социального проекта заключить с ГРБС дополнительное соглашение об уменьшении размера предоставленной субсидии.

38. Денежные средства в полном объеме с учетом казначейской системы исполнения бюджетных обязательств перечисляются на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 14 календарных дней со дня заключения договора.

IV. Требования к отчетности

39. После подписания соглашения получателем автоматически заполняется страница «Моя отчетность», где предоставляется возможность централизованного поиска отчетности по соглашениям, а также переход на страницу отчетности по соглашению, где будут отображаться отчеты по мере их формирования.

40. Отчетность включает:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии

(показателей, необходимых для достижения результатов), установленных договором в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3) дополнительные отчеты, которые ГРБС имеет право устанавливать в договоре.

41. Получатели субсидий предоставляют отчетность, установленную пунктом 40 настоящего Положения:

ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

не позднее 5 рабочих дней с даты завершения реализации проекта;

в случае, если 5 число месяца, следующего за отчетным кварталом, выпадает на выходной или праздничный день, днем сдачи отчетности будет считаться первый рабочий день, следующий за отчетным кварталом.

42. К отчетности, указанной в абзаце третьем пункта 40 настоящего Положения, прилагаются:

1) на электронном носителе фотоматериалы, видеоматериалы и другие презентационные материалы о реализации социального проекта;

2) заверенные получателем субсидии копии всех первичных документов, а именно:

договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в рамках реализации социального проекта;

унифицированных форм первичных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в рамках реализации мероприятий социального проекта; при отсутствии типового аналога применяют самостоятельно разработанные формы документов, отвечающие требованиям статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по договорам, заключенным в целях реализации социального проекта.

43. Оформление и осуществление расходов согласно соглашению должно соответствовать требованиям по ведению бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

44. Сектор имеет право на получение информации о ходе реализации социального проекта на любой его стадии. Представители Сектора имеют право посещать мероприятия, проводимые в рамках реализации социального проекта.

Получатель субсидии обязан в течение 5 календарных дней со дня поступления запроса о ходе реализации социального проекта представить Сектору запрашиваемую информацию.

45. Получатели субсидии хранят в течение 5 лет оригиналы первичных документов, подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, собственных и (или) привлеченных средств.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения

46. ГРБС осуществляет проверки соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий согласно утвержденному графику, по результатам которых составляются акты проверки.

47. Предметом проверок является соблюдение получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий в целях финансового обеспечения, связанных с реализацией для жителей Заневского городского поселения социальных проектов, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий (далее - проверки).

48. График проведения проверок утверждается распоряжением администрации Заневского городского поселения в течение 5 календарных дней с даты подписания соглашений.

49. График проведения проверок доводится Сектором до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Заневского городского поселения не позднее 5 календарных дней с даты его утверждения.

50. Сектор осуществляет проверку отчетности в течение 10 календарных дней со дня получения документов, указанных в пунктах 40, 42 настоящего Положения.

Предметом проведения проверки служит факт выявления наличия или отсутствия:

- отставания от графика реализации проекта;
- фактического расходования средств субсидии.

51. Проверка отчетности, указанной в пункте 41 настоящего Положения, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не позднее 15 декабря текущего года. Срок проведения проверки получателя субсидии составляет 10 календарных дней.

52. В акте проверки указываются:

- 1) дата и место составления акта проверки;
- 2) состав комиссии по проведению проверки;
- 3) полное наименование получателя субсидии;
- 4) фамилия, имя, отчество руководителя получателя субсидии;
- 5) дата, время, место и продолжительность проведения проверки;
- 6) сведения о результатах проверки;
- 7) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя получателя субсидии или уполномоченного представителя;
- 8) подписи членов комиссии по проведению проверки.

52. Акт проверки составляется не позднее дня, следующего за днем окончания проверки, в двух экземплярах и подгружается в систему. К акту проверки прилагаются при необходимости объяснения руководителя или

уполномоченного представителя получателя субсидии и иные, связанные с результатами проверки, документы или их копии.

53. Электронный экземпляр акта проверки с копиями приложений направляется Сектором руководителю или уполномоченному представителю получателя субсидии.

В случае отсутствия руководителя или уполномоченного представителя, а также в случае отказа дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление о вручении приобщается Сектором к экземпляру акта проверки для последующего хранения.

54. В случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, получателя субсидии вправе в течение 5 календарных дней с даты получения акта проверки представить в Сектор в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений, а также приложить документы или заверенные копии документов, подтверждающих обоснованность возражений.

55. По результатам проверки в случае выявления фактов, установленных пунктом 36 (п. 1, 3, 4, 5) настоящего Положения, Получатели субсидий обязаны осуществить возврат субсидии в бюджет Заневского городского поселения в течение 30 календарных дней с даты получения письменного требования ГРБС или уполномоченного органа финансового контроля Заневского городского поселения. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично.

56. Неиспользованные в установленные договором сроки остатки субсидии (п.36 п.2) подлежат возврату в бюджет Заневского городского поселения получателями субсидии в срок не позднее 7 календарных дней с даты заключения дополнительного соглашения на уменьшение размера предоставленной субсидии.

57. В случае невозврата получателями субсидий средств субсидии на основании пункта 36 настоящего Положения ГРБС в течение 30 календарных дней с даты истечения установленных сроков обращается в суд в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

58. Органы муниципального финансового контроля Заневского городского поселения осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»		
Название социального проекта		
Руководитель социального проекта (фамилия, имя, отчество полностью)		
Контакты телефон: E-mail:		
Краткое описание социального проекта (не более 2 - 3 предложений, отражающих суть проекта)		
Продолжительность социального проекта	начало проекта (число, месяц, год)	окончание проекта (число, месяц, год)
Запрашиваемая сумма, рублей	(цифрами)	(прописью)
Сумма собственного и (или) привлеченного вклада, рублей	(цифрами)	(прописью)
Полная стоимость социального проекта, рублей	(цифрами)	(прописью)
Партнеры проекта		

Настоящим подтверждаю, что:

СОНКО зарегистрирована в качестве юридического лица, а также осуществляет свою деятельность на территории Заневского городского поселения;

в отношении СОНКО отсутствуют процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, на день подачи заявки на участие в конкурсе;

у СОНКО отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Заневского городского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным

Приложение 1

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе

Титульный лист

Полное наименование некоммерческой организации	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Адрес юридического лица некоммерческой организации/адрес фактического местонахождения	
Дата регистрации в ЕГРЮЛ	
ОГРН некоммерческой организации	
ИНН некоммерческой организации	
Руководитель некоммерческой организации (должность, фамилия, имя, отчество полностью)	
Контакты телефон: E-mail: Сайт/группа в социальных сетях	
Направление предоставления субсидии	(указать в соответствии с пунктом 10 Положения)
Виды деятельности, соответствующие положениям статьи 31.1 Федерального закона от	(указать в точном соответствии с Уставом)

обязательствам перед бюджетом Заневского городского поселения;

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере СОНКО;

СОНКО не получает субсидию из бюджета Заневского городского поселения, на основании иных правовых актов Заневского городского поселения на цели, установленные настоящим Положением;

Достоверность информации, представленной в составе конкурсной документации, подтверждаю.

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации как об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсным отбором, согласен.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

СОЦИАЛЬНАЯ ПРОГРАММА (ПРОЕКТ)
(начиная с отдельного листа)

I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых программах (объем не более 1/3 страницы).

2. Состав и квалификация исполнителей социальной программы (проекта): кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей

социального проекта, в том числе добровольцев (объем не более 1/4 страницы).

3. Материально-техническая база (ресурсы, оснащение) организации (объем не более 1/4 страницы).

II. Информация об организациях-партнерах

4. Информация о партнерах программы (проекта), их вкладе в реализацию социального проекта (приложить письма поддержки). Партнерами могут выступать некоммерческие организации, муниципальные учреждения, субъекты малого и среднего предпринимательства.

III. Описание социального проекта

5. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела не более 1/2 страницы).

6. Цели и задачи социальной программы (проекта):

1) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

2) задачи социальной программы (проекта) - действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

7. Деятельность в рамках социальной программы (проекта):

1) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

2) описание основных этапов реализации социальной программы (проекта).

8. Конкретные, измеримые результаты и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов (при возможности такой детализации).

Механизм оценки достижения результатов реализации социальной программы (проекта) (опрос, анкетирование, интервьюирование, протоколирование, наблюдение, тестирование, фотографирование и др.):

№ п/п	Наименование результата реализации социального проекта	Единица измерения по общероссийскому классификатору единиц	Плановое значение результата реализации социально	Срок, на который запланировано достижение результата	Механизм и документ, подтверждающий достижение результата
1	Результат 1				
2	Результат 2				
3	...				

№ п/п	(показателя)	измерения (ОКЕИ)		го проекта (показателя)	реализации социального проекта (показателя)	реализации социального проекта
		наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7
1	Результат 1					
2	Результат 2					
3	...					

В качестве документов, подтверждающих достижение результата реализации социального проекта, могут быть представлены результаты анкетирования, тестирования, данные проведенных опросов, протоколы, анализ статистики, списки участников, листы регистрации, отчеты, фотографии и др.

9. Дальнейшее развитие социальной программы (проекта): перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

IV. Календарный график выполнения социальной программы (проекта) (начиная с отдельного листа)

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Результат проведения мероприятия (в количественном выражении)	Связь с результатом реализации проекта (показателя)*	Ответственный за мероприятие
1	2	3	4	5	6
1	Мероприятие 1				
2	Мероприятие 2				
3	...				

* Каждое мероприятие должно иметь связь с конкретным показателем результата реализации социального проекта.

V. Бюджет социальной программы (проекта) (начиная с отдельного листа)

10. Сводная смета:

№ п/п	Наименование результата реализации социальной программы (проекта) (показателя)	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей
1	2	3	4	5
1	Результат 1			
2	Результат 2			
			
	Итого	x	0,00	0,00

11. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

12. Заработная плата и гонорары:

1) персонал проекта:

№ п/п	Должность в проекте	Сумма в месяц, рублей	Количество во месяцев	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1						
2						
3	Всего					

4	Выплаты во внебюджетные фонды (%)				
5	Итого	0,00	0,00	0,00	

2) привлеченные специалисты:

№ п/п	Должность в проекте	Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей	Количество во месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1						
2						
3	Всего					
4	Выплаты во внебюджетные фонды (%)					
5	Итого					
6	Всего по статье расходов «Заработная плата и гонорары» (включая выплаты во внебюджетные фонды)			0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье расходов «Заработная плата и гонорары»:

13. Приобретение оборудования:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Приобретение оборудования»:

14. Расходные материалы:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Расходные материалы»:

15. Транспортные услуги:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Транспортные услуги»:

16. Издательские (типографские) услуги:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Издательские (типографские) услуги»:

17. Платежи по договорам аренды:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Платежи по договорам аренды»:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
3	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Платежи по договорам аренды»:

18. Прочие расходы:

№ п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1	Оплата услуг сторонней организацией			
2	Расходы на связь			
3	Банковские расходы			
4	...			
5	Итого	0,00	0,00	0,00

Комментарии к статье «Прочие расходы»:

Полная стоимость социального проекта (цифрами и прописью):

Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью):

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью):

Руководитель проекта _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору социальных проектов для предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов

1. Конкурсная комиссия является коллегиальным совещательным органом по отбору социальных проектов для предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области социальных проектов, на основании конкурсного отбора проектов (далее - конкурсная комиссия).

2. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований и создания равных конкурентных условий на основе коллегиального обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

3. Численность конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты Совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Заневское городское поселение), представители ГРБС.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением главы администрации Заневского городского поселения не позднее 5 календарных дней до даты начала приема документации для участия в конкурсном отборе.

5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

определяет победителей конкурсного отбора и размер предоставляемой субсидии;

рассматривает конфликтные ситуации, возникшие в ходе рассмотрения заявлений и проведения конкурсного отбора, и принимает меры по их разрешению.

6. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы администрации по безопасности и социальному развитию Заневского городского поселения

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель, в отсутствие председателя его заместитель.

7. Председатель конкурсной комиссии: назначает дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии; руководит работой конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии: информирует членов конкурсной комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний;

на основании экспертных заключений членов конкурсной комиссии формирует рейтинг участников конкурсного отбора; ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

9. Члены конкурсной комиссии осуществляют: предварительное рассмотрение конкурсной документации по балльной шкале, составление и загрузка экспертного заключения в электронной форме в соответствии с Приложением 4;

рассмотрение конкурсной документации на итоговом заседании комиссии, определение получателей субсидий и размеров предоставляемых субсидий.

10. Члены конкурсной комиссии составляют экспертные заключения в течение 7 календарных дней с даты их получения от Сектора по связям с общественностью администрации Заневского городского поселения (далее - Сектора). Каждый социальный проект, участвующий в конкурсе, получает экспертное заключение от каждого члена комиссии.

11. На основании экспертных заключений в течение 5 календарных дней формируется рейтинг участников конкурсного отбора с присвоением порядковых номеров (далее - рейтинг).

Участники конкурсного отбора, получившие суммарно большее количество баллов (далее - общий балл), получают более высокий рейтинг.

Первый порядковый номер в рейтинге получает участник конкурсного отбора, получивший наивысший общий балл. Порядковые номера от второго и далее присваиваются по мере уменьшения общего балла.

В случае равенства общего балла, набранного отдельными участниками конкурсного отбора, порядковый номер рейтинга определяется по дате и входящему номеру конкурсной документации.

12. Итоговое заседание конкурсной комиссии должно состояться не

позднее 7 календарных дней с даты формирования рейтинга. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов от ее утвержденного состава.

13. На итоговом заседании для определения получателей субсидий и определения размеров субсидий последовательно выбираются по списку рейтинга участники конкурсного отбора, начиная с занявшего первый порядковый номер.

14. Конкурсная комиссия принимает решение об утверждении перечня получателей субсидий и размеров предоставляемых субсидий большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

15. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии. В протоколе также указываются сведения о месте, дате, времени проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов конкурсной комиссии.

Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии (заместителем председателя в случае отсутствия председателя), секретарем конкурсной комиссии не позднее 5 календарных дней с даты проведения заседания.

16. Протокол заседания конкурсной комиссии и представленные документы загружаются в систему «Электронный бюджет» и хранятся в Секторе в течение трех лет.

Приложение 3

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий

1. Комиссия по проведению проверок соблюдения получателями субсидий порядка и условий предоставления субсидий (далее - комиссия) создается с целью осуществления документарных проверок получателей субсидий на предмет соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий в целях финансового обеспечения, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, в том числе достижения результатов предоставления субсидий.

2. Деятельность комиссии осуществляется с соблюдением принципов гласности, объективной оценки, единства требований к получателям субсидий.

3. В состав комиссии входят:

начальник сектора по взаимодействию с общественностью, председатель комиссии;

ведущий специалист сектора по взаимодействию с общественностью, секретарь комиссии;

начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политике;

начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии;

начальник сектора бюджетного планирования и социально-экономического развития.

4. Комиссия осуществляет проверки в соответствии с графиком, утвержденным главой администрации Заневского городского поселения

5. Председатель комиссии:

распределяет по членам комиссии информацию, предоставленную получателями субсидий, а также документы, имеющие отношение к предмету проверки;

организует работу комиссии в соответствии с графиком.

6. Члены комиссии:

осуществляют проверку отчетности получателей субсидии в пределах своей компетенции;

вносят результаты проверок в акты в пределах своей компетенции; несут персональную ответственность за качество проведенных проверок и составление заключения в акте проверок.

7. Акты проверок подписываются председателем комиссии и членами комиссии.

8. Хранение актов проверки и всех представленных документов в рамках осуществления проверки осуществляется в секторе по взаимодействию с общественностью администрации Заневского городского поселения в течение пяти лет.

Приложение 4

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

Экспертное заключение

Наименование некоммерческой организации

Название социального проекта

№ п/п	Наименование критериев оценки	Оценка в баллах
1	Актуальность и социальная значимость проекта: проблемы, на решение которых направлен проект, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и качественными показателями - 2 балла; проблема не имеет острой значимости для целевой группы или территории реализации проекта - 1 балл; актуальность и социальная значимость проекта не доказаны - 0 баллов.	
2	Информационная открытость заявителя: заявитель имеет действующий, постоянно обновляемый сайт и (или) страницу (группу) в социальных сетях, на котором представлены подробные отчеты о деятельности, размещена актуальная информация о реализованных проектах, составе органов управления - 2 балла; у заявителя есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию, - 1 балл; информация о заявителе практически отсутствует в сети Интернет - 0 баллов.	

3	Опыт заявителя по успешной реализации проектов, программ по соответствующему направлению деятельности: заявитель имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному направлению деятельности на протяжении более 3 лет - 2 балла; заявитель имеет опыт реализации менее масштабных проектов по выбранному направлению деятельности и не имеет опыта работы с соизмеримыми (с запрашиваемой суммой субсидии) объемами целевых средств - 1 балл; заявитель не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год - 0 баллов.	
4	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии: в наличии - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов.	
5	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии: в наличии полностью - 2 балла; в наличии частично - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов.	
6	Наличие конкретных и измеримых результатов реализации социального проекта, механизма оценки результатов с указанием качественных и количественных показателей: в наличии полностью - 2 балла; в наличии частично - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов.	
7	Обоснованность бюджета социального проекта: бюджет обоснован (расходы соответствуют целям, задачам проекта, затраты соотнесены с достижением показателей результативности) - 2 балла; бюджет обоснован частично (расходы частично соответствуют целям и задачам проекта, не все затраты соотнесены с достижением показателей результативности) - 1 балл.	
8	Наличие партнеров и их вклада в социальный проект: партнерами выступают некоммерческие организации и (или) субъекты малого и среднего	

	предпринимательства - 2 балла; партнерами выступают муниципальные учреждения - 1 балл; партнеры отсутствуют - 0 баллов.	
9	Наличие перспектив дальнейшего развития социального проекта и продолжения деятельности после окончания финансирования: в наличии - 1 балл; отсутствие наличия - 0 баллов.	
Итого		

Рекомендации по проекту:
(обязательно к заполнению)

Член конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение 5

к Положению о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании конкурсного отбора проектов

Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, об объеме предоставляемой субсидии, иной информации связанной с конкурсным отбором

В соответствии с порядком определения объема и предоставления муниципального гранта в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»,

_____ (наименование организации, ИНН)

в лице _____ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____

_____ (наименование документа, дата)

даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО о подаваемой заявке СОНКО, об объеме предоставляемой СОНКО и иной информации о СОНКО, связанной с конкурсным отбором.

Заявитель _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
РОСПОТРЕБНАДЗОРА
ОБЩИЙ: 8-800-555-49-43
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:
8 (812) 448-04-00**



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025

№ 122

д. Заневка

Об отмене действия постановления от 28.01.2025 № 36 «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 № 1354-02-04 от 26.02.2025, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Отменить действие постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 28.01.2025 № 36 «О размещении проездов, подъездных дорог в границах кадастровых кварталов 47:07:1002004, 47:07:1002007».
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
- Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025

№ 123

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Градостроительным 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», от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения регламентов к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», согласно приложению.
- Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 01.07.2024 № 644 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».
- Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования <http://www.zanevkaorg.ru>.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
районе Ленинградской области
от 27.02.2025 № 123

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование
предоставления гражданину земельного участка, находящегося в
муниципальной собственности (государственная собственность на который
не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня
введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»**

1. Общие положения

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

Положения настоящего Административного регламента распространяются на правоотношения по предварительному согласованию предоставления гражданину в собственность бесплатно (в аренду в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте) земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие граждане Российской Федерации:

1.2.1. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для

размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

Образование земельного участка, на котором расположен гараж, из земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, осуществляется на основании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в случае, если отсутствует утвержденный проект межевания территории, предусматривающий образование такого земельного участка, либо утвержденный проект межевания территории не предусматривает образование такого земельного участка.

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1 административного регламента.

1.2.3. Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п.1.2.1 административного регламента.

1.2.4. Гражданин, указанный в пункте 1.2.1 административного регламента, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

1.2.5. Гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

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

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо,

3

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 – Администрация, ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается: на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги; на сайте Администрации <http://www.zanevkaorg.ru>;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, на котором расположен гараж.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют: администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация).

Структурными подразделениями, ответственными в предоставлении муниципальной услуги, являются:

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

- сектор землепользования и природопользования (далее - сектор).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

- ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в орган местного самоуправления;

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

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

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

2) посредством сайта ОМСУ, 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 Администрации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при 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 о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы

расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) –

(по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);

– решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту);

– решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 4 к административному регламенту).

В случае, если земельный участок является ограниченным в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданину в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

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

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении

зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в Администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

– заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

– документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

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

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

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

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

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

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4

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 20 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

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 не более чем до 35 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более чем до 20 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

– 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»;

– Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

– Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы».

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

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

– лично заявителем (представителем заявителя) при обращении в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

– специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем

статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, должно содержать следующую информацию:

– фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

– кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

– реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

– вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

– цель использования земельного участка;

– информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

– информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае прекращения деятельности юридического лица;

– почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2. К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:

1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

– документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

– схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать).

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо

возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанным кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать);

деятельности юридического лица.

2.6.4. Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, Администрация запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 – летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).

- документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, 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;

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим настоящего подпункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

4) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

5) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

2.6.3. Заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением

предоставления 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 перечень, предусмотренный 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 государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении 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.

В случае если на дату поступления в Администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1 - 7, 9 - 13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;

5) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, не является капитальным строением, сооружением (за исключением случая, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Администрации 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

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

В принятии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанного в пунктах 2 и 20 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», при отсутствии иных оснований, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации и пунктом 12 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», не может быть отказано только на основании отсутствия в едином государственном реестре юридических лиц сведений о гаражном кооперативе.

2.10.1. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка возвращается заявителю, в случае если:

- заявление не соответствует положениям пункта 2.6.1 административного регламента;

- заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение испрашиваемым земельным участком;

- к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 административного регламента.

В решении о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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 информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (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 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. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

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

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – 10 календарных дней).

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в

документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

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

Общий срок выполнения административной процедуры – не более 26 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 10 календарных дней).

В случае установления оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента, общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 календарных дней.

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 25.10.2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня (в период до 01.01.2025 – не более чем до 16 календарных дней). О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя.

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.8 административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

3.1.3.3. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о

соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня (в период до 01.01.2025 – не более чем до 16 календарных дней).

3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;

4) выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день;

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

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

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства не более 1 календарного дня.

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

3.1.2.4. Критерий принятия решения: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных административным регламентом.

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

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем

предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:

– подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

– подготовка проекта решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

– подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

– подписание решения (постановления) о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) (приложение 2 к административному регламенту);

– подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (приложение 3 к административному регламенту);

– подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к административному регламенту).

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата выполнения административной процедуры, указанного в пункте 3.1.4.5 административного регламента, способом, указанным в заявлении.

3.1.6. В случае если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.

Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления заявителем в адрес Администрации технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

3.1.6.1. Положения пункта 3.1.6 административного регламента не распространяются на случаи, когда с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, обратился заявитель, указанный в пункте 1.2.5 административного регламента.

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 в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

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

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

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

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

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

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления 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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником сектора) ОМСУ проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принятых процедур 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 настоящих методических рекомендаций, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не

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

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

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо 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 ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ
для приема и экстренного
реагирования на сообщения
о давлении на бизнес:
8-800-100-12-60#4

Приложение 1 к административному регламенту

В администрацию
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области

от _____
Ф.И.О., место жительства,
реквизиты

_____ документа, удостоверяющего
личность

_____ заявителя, телефон, почтовый
адрес,

_____ адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительного согласовать предоставление в _____

(вид права: собственность бесплатно

_____ или в аренду, в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте)

без проведения торгов земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях _____

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

_____ Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом: _____

На земельном участке имеется объект недвижимости:
Наименование объекта, кадастровый номер объекта _____
Основание возникновения права собственности на объект недвижимости: _____

Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года).

Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя);
2. копия документа, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя);
3. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка, на котором расположен гараж.

3.1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать);

Примечание 1: В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо

организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать);

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

Примечание 2: В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем подпункта 3.2, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;

- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 3.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3.3) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

3.4) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

3.5) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3.6) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся)

заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Примечание 3: заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

Примечание 4: в случае, если с заявлением обратился заявитель, прекративший членство в гаражном кооперативе, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического;

Примечание 5: в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданину в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
- направить по почте по адресу: _____
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ.

« _ » _____ 20__ год

(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя

**ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ УФНС РОССИИ
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ:
8 (812) 292-60-42**

Приложение 2
к административному регламенту

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

Глава Администрации

Приложение 3
к административному регламенту

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

Глава Администрации

Приложение 4
к административному регламенту

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Глава Администрации



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025

№ 124

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения регламентов к актуальному состоянию в соответствии с одобренными методическими рекомендациями, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 04.06.2024 № 515 «Об утверждении

административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства».

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 Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области заместителя главы администрации по архитектуре и земельным вопросам Егиазаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 24.02.2025 № 124

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

1. Общие положения

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

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

физические лица (далее - заявитель).

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

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 - администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее - Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещается:

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

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

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале

государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.le№obl.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 услуги:

Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

Сокращенное наименование услуги:

Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация).

Структурными подразделениями, ответственными за предоставление муниципальной услуги, являются:

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

- сектор землепользования и природопользования.

В предоставлении услуги участвуют:

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);

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

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:

почтовым отправлением в администрацию;

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

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

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

8 (812) 679-09-94

8 (812) 521-71-46

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

- 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 Администрации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при 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 использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее – решение об использовании, решение) (приложение 2 к административному регламенту);

– решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).

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

случае нарушения условий решения;

9) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка (его части);

10) указание на обязанность соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, строительных норм и правил, технических регламентов, правил благоустройства территории органа местного самоуправления, на территории которого размещается гараж или стоянка технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и соответствующего органа местного самоуправления.

Обязательным приложением к решению об использовании является:

1) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;

2) расчет платы за использование земель с указанием периода оплаты и платежных реквизитов, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

2.3.2. Действие решения об использовании прекращается по истечении срока, на который оно принято, либо досрочно со дня предоставления земельного участка в части, соответствующей границам предоставленного земельного участка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в связи с нарушением условий решения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании решения, о досрочном прекращении действия решения.

2.3.3. Использование инвалидами земель или земельных участков для стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства наряду со случаями, указанными в пункте 2.3.2 административного регламента, прекращается досрочно со дня утраты гражданином статуса инвалида, если такая утрата наступает ранее истечения срока действия решения, или со дня получения Администрацией уведомления инвалида об отказе от использования земли или земельного участка.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:

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);

почтовым отправлением.

посредством ПГУ ЛО (при технической реализации) /ЕПГУ (при

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

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

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

2.3.1. Решение об использовании должно содержать:

1) срок, на который принимается решение об использовании;

2) условия платы по решению об использовании, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

3) указание на цель принятия решения - размещение гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства;

4) условия использования земель или земельных участков на основании решения об использовании;

5) указание на обязанность соблюдать установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

6) указание на предусмотренную пунктами 2.3.2 и 2.3.3 административного регламента возможность досрочного прекращения действия решения об использовании;

7) указание на запрет передачи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или гражданам прав, предусмотренных решением об использовании;

8) указание на прекращение действия решения об использовании в

технической реализации);

почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

□ Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

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

□ Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

□ Постановление Правительства Ленинградской области от 14.09.2021 № 594 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями» (далее – Постановление № 594);

□ Постановление Правительства Ленинградской области от 03.12.2021 № 777 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области»;

□ нормативные правовые акты органа местного самоуправления;

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

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту):

лично заявителем при обращении, в том числе на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

При обращении в администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской

Федерации – по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

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

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

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

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

- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки

или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

1) заявление об использовании земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение 1 к административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию:

фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);

сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом);

кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части);

вид объекта, для размещения которого испрашивается решение в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

срок использования земель или земельного участка;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

3) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть

земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

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

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража;

документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, а также копии документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, 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;

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

2.7.2. 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, отсутствуют.

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

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

1.1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения об использовании, либо с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;

2. отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1) испрашивается решение для размещения объекта, не предусмотренного пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.2) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.3) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, в заявленный период используется на основании решения об использовании либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34, пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, а также инвалидом для целей, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4) отсутствие гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства в утвержденной органом местного самоуправления схеме размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области;

2.5) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

2.6) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.7) наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается решение, здания,

сооружения, объекта незавершенного строительства;

2.8) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается решение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;

2.9) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;

2.10) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации;

2.11) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования.

2.12) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в одну из схем, предусмотренных 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, публичного сервитута на территории Ленинградской области».

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

2.11.1. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, осуществляется за плату.

Порядок определения платы устанавливается:

- в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, - Постановлением № 594;

- в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.11.2. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не

разграничена), для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства осуществляется бесплатно.

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

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

при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в администрацию;

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

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

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

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях 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, 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 муниципальной услуги с использованием

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

б) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к 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. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой администрацией, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующей Администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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

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, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов;

сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, системы межведомственного электронного взаимодействия;

формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации, ответственный за формирование проекта решения.

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

подготовка проекта решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

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

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

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

рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

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

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 26 дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней;
- 4) выдача результата – не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и документов, установленных п. 2.6 административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

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

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

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

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

без личной явки на прием в администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

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 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 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 главой (заместителем главы, начальником сектора) администрации проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Глава администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем

исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

жительству 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 указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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 государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

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

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

Администрацию:

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

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

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

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

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

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

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

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

 Приложение 2
к административному регламенту

 РЕШЕНИЕ
(постановление и т.п.)

№ _____

□
Об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Глава Администрации _____

 Приложение 1
к административному регламенту

В Администрацию _____

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____ место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае если заявление подается представителем заявителя)

_____ почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

_____ сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об использовании земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Прошу принять решение об использовании земель или земельного участка:

(указать кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

для размещения _____ (указывается вид объекта в соответствии со ст. 39.36-1 Земельного кодекса РФ)

Срок использования земель или земельного участка: _____ (не более срока, установленного нормативным правовым актом ОМСУ)

Сведения о площади земель или земельного участка для размещения гаража: _____

Параметры гаража: _____

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ (подпись заявителя) _____ (полностью Ф.И.О.)

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на _____ л.

Заявление принял: _____ «__» _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
- направить по почте
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации) / ЕПГУ

«__» _____ 20__ год _____ (подпись)

 Приложение 3
к административному регламенту

 РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____ (указываются наименование основания отказа в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ – ЗА ЭКОЛОГИЧЕСКОЕ БЛАГОПОЛУЧИЕ

Губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко поставил задачу развивать региональный экологический стандарт и создавать условия для цивилизованной работы с отходами.

В основе – комплексный подход к качеству жизни, устойчивому развитию территорий и контролю за экологическими нарушениями по нацпроекту «Экологическое благополучие».

Главный принцип работы с экологическими вопросами: нельзя отказываться от развития, но экологическую нагрузку необходимо минимизировать. В Ленобласти мы создаем условия, цивилизованной работы с отходами. И одновременно – ужесточаем меры к нарушителям», – рассказал Александр Дрозденко.

Как отметил губернатор, системный подход к развитию отрасли привел к тому, что за три года число оштрафованных перевозчиков выросло в пять раз.

Важное направление работы экосовета – взаимодействие с активистами и экологическое просвещение. В 2024 году в регионе начала работу приемная Совета и Центр экологической культуры.

Запущены «Экомолодежка-47» и флагманская «Школа молодого эколодера», охватившая 9 районов.

Эти инициативы предоставляют молодежи возможности для реализации экологических проектов и формирования ответственного отношения к природе.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.02.2025

№ 126

д. Заневка

О размещении проездов, подъездных дорог, местных улиц 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 № 1363-05-17 от 26.02.2025, 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.

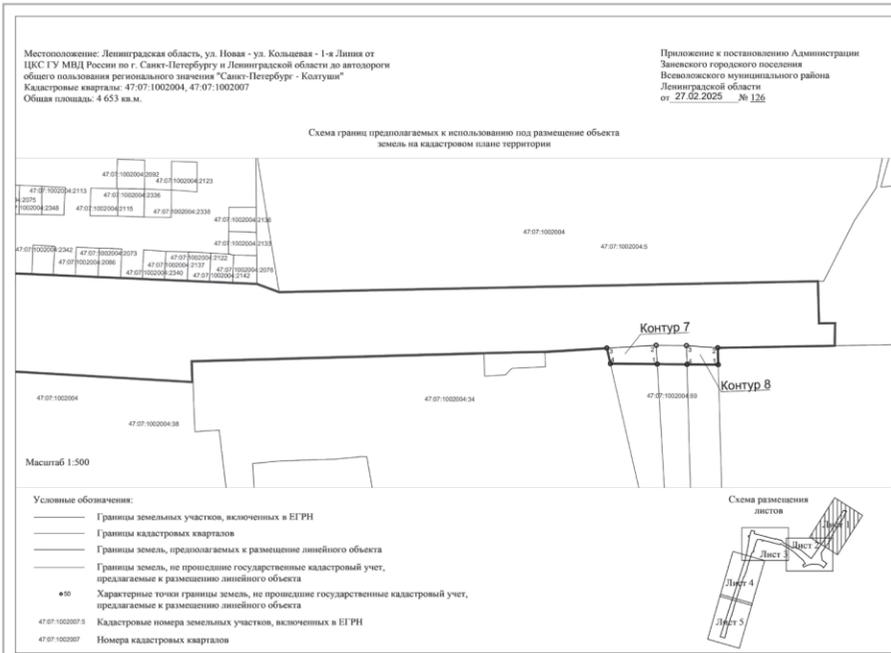
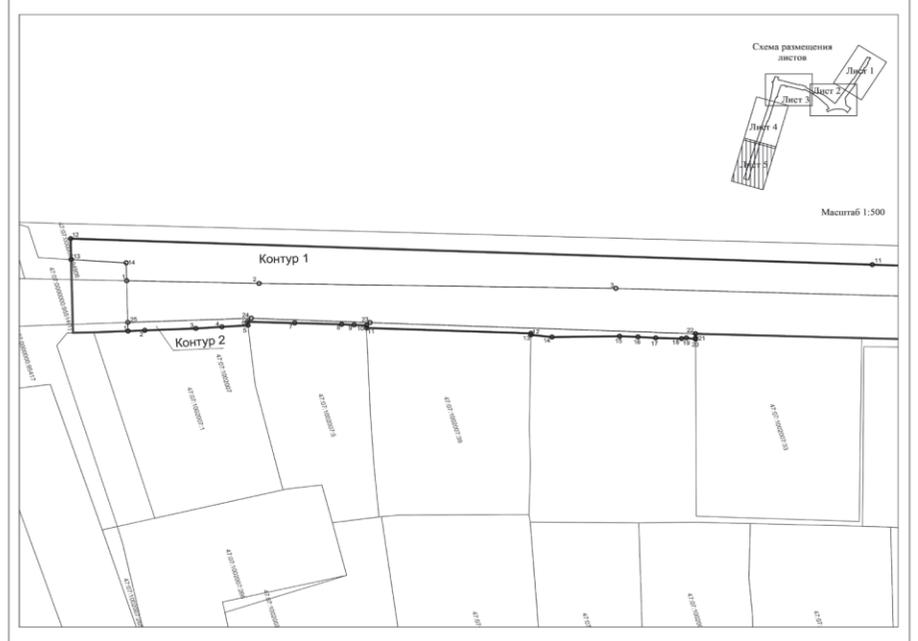
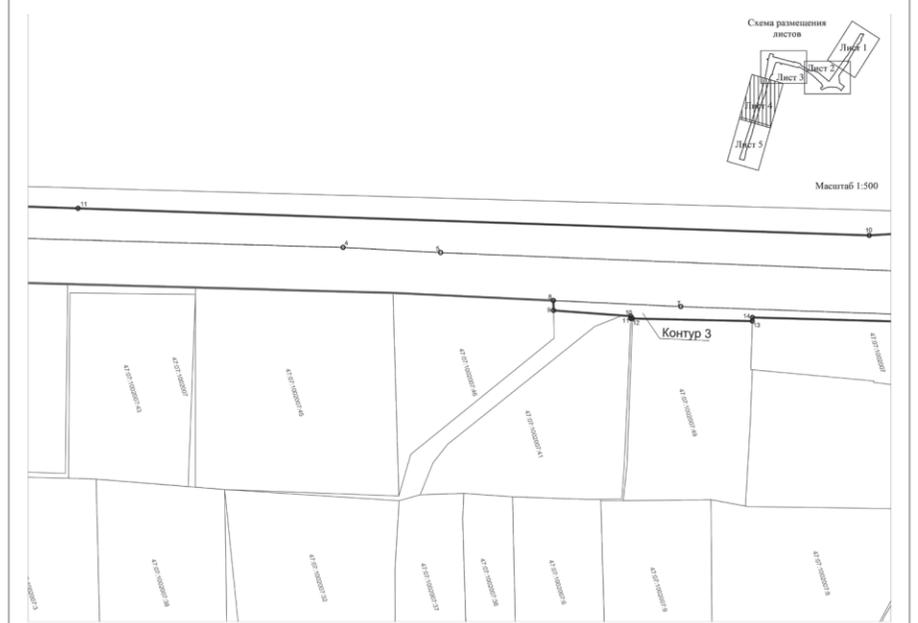
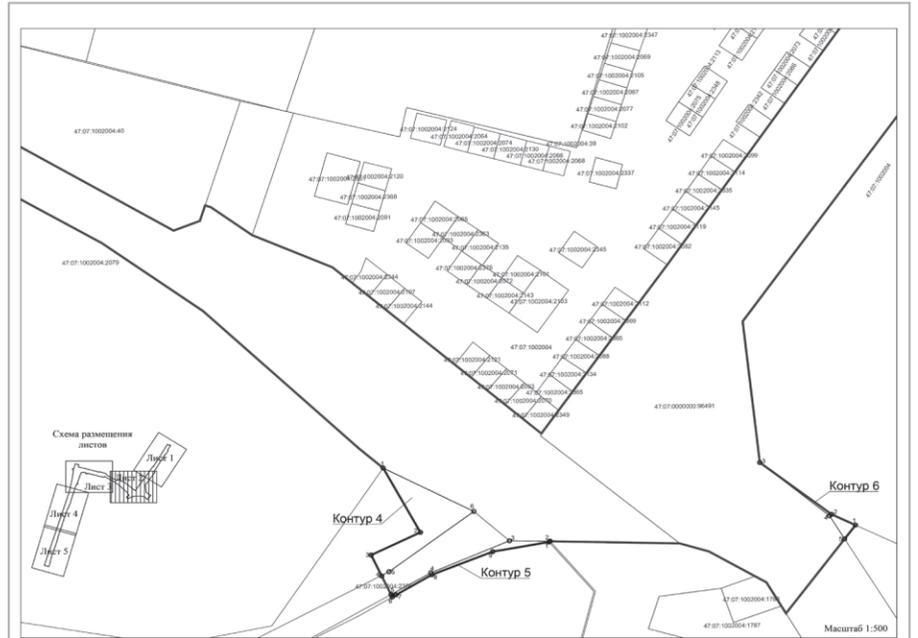
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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 Егизаряна 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	95870,96	127085,91	№ точки	X	Y
6	95584,73	126730,90	6	95865,84	127076,93	1	95878,20	127112,54
7	95594,81	126734,11	7	95878,38	127112,80	2	95878,38	127112,80
8	95604,89	126737,32	8	95878,50	127103,61	3	95878,50	127103,61
9	95607,53	126738,23	9	95870,96	127085,91	4	95870,96	127085,91
10	95610,16	126739,13	10	95865,26	127077,21	5	95865,26	127077,21
11	95610,02	126739,69	11	95865,75	127078,04	6	95865,75	127078,04
12	95645,16	126751,12	12	95870,51	127086,13	7	95870,51	127086,13
13	95645,06	126751,46	13	95875,95	127099,85	8	95870,51	127086,13
14	95649,47	126753,26	14	95875,95	127099,85	9	95875,95	127099,85
15	95664,11	126757,27	15	95875,95	127099,85	S=188 кв. м		
16	95668,03	126758,56	16	95875,95	127099,85	Контур 5		
17	95671,79	126759,90	17	95875,95	127099,85	№ точки	X	Y
18	95677,34	126761,65	18	95875,95	127099,85	1	95878,20	127112,54
19	95678,41	126761,78	19	95878,38	127112,80	2	95878,38	127112,80
20	95680,32	126762,67	20	95878,50	127103,61	3	95878,50	127103,61
21	95680,40	126762,41	21	95870,96	127085,91	4	95870,96	127085,91
22	95680,66	126761,43	22	95865,84	127076,93	5	95865,84	127076,93
23	95611,11	126738,71	23	95865,26	127077,21	6	95865,26	127077,21
24	95585,75	126730,33	24	95865,75	127078,04	7	95865,75	127078,04
25	95558,83	126723,62	25	95870,51	127086,13	8	95870,51	127086,13
S=170 кв. м			25	95875,95	127099,85	9	95875,95	127099,85
			S=31 кв. м					



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.02.2025

№ 134

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2023 № 1195 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- В постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2023 № 1195 «Об утверждении Муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) внести следующие изменения:
 - Паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению
 - Приложение 3 «План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
 - Приложение 4 «Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
- 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>.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области О.В. Гришко

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального
 района Ленинградской области
 от 28.02.2025 № 134

ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2024 – 2028 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Совершенствование системы муниципальной службы Повышение эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы
Задачи муниципальной программы	Привлечение квалифицированных специалистов на муниципальную службу Формирование эффективных механизмов подбора кадров для муниципальной службы Создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного роста муниципальных служащих

Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Совершенствование технологии оценки результативности деятельности муниципальных служащих Совершенствование правовой основы муниципальной службы Проведение диспансеризации муниципальных служащих
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 2 450,5 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – 222,1 тыс. рублей; 2025 год – 557,1 тыс. рублей; 2026 год – 557,1 тыс. рублей; 2027 год – 557,1 тыс. рублей; 2028 год – 557,1 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.02.2025 № 134

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	2024	222,1			222,1	
		2025	557,1			557,1	
		2026	557,1			557,1	
		2027	557,1			557,1	

муниципального района Ленинградской области)	2028	557,1		557,1		
Итого	2024-2028	2 450,5		2 450,5		
Процессная часть						
Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	2024	222,1		222,1	
		2025	557,1		557,1	
		2026	557,1		557,1	
		2027	557,1		557,1	
Итого	2024-2028	2 450,5		2 450,5		

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 28.02.2025 № 134

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
на 2024 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	X	2024	2028	2 450,5	222,1	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	X	2024	2028	2 450,5	222,1	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.1	Подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Подготовлены муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы муниципальной службы	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров,	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены семинары, совещания	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы

	совещаний, в том числе выездных)							
1.3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Разработаны методические материалы по вопросам муниципальной службы	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Разработаны и размещены материалы по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.5	Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Повышена квалификация муниципальных служащих	2024	2028	2 450,0	222,1	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.6	Привлечение молодых	Сектор муниципальной	Привлечены молодые специалисты на	2024	2028			Сектор муниципальной

1.7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Применена методика всесторонней оценки профессиональной деятельности государственных гражданских служащих в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной деятельности муниципальных служащих	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
-----	--	---	--	------	------	--	--	---

1.8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены конкурсы в целях формирования резерва управленческих кадров	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены конкурсы в целях формирования кадрового резерва	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.10	Проведение диспансеризации муниципальных служащих	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведена диспансеризация муниципальных служащих	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

№ 142

Д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 868 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории МО «Заневское городское поселение на 2023-2027 годы»

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, 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 № 868 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории МО «Заневское городское поселение на 2023-2027 годы» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Название постановления изложить в новой редакции:
«Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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. Гердид

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 07.03.2025 № 142

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации МО «Заневское
городское поселение» от
28.12.2022 № 868

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2022

	газ	Информатизация системы ЖКХ поселения
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 84451,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 23 217,4 тыс. рублей; 2024 год – 22 365,5 тыс. рублей; 2025 год – 11 989,0 тыс. рублей; 2026 год – 13 440,0 тыс. рублей; 2027 год – 13 440,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации		Налоговые расходы не предусмотрены

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

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.

Инженерные сети теплоснабжения, холодного и горячего водоснабжения, водоотведения на территории населенных пунктов частично находятся в изношенном состоянии и не соответствуют техническим требованиям, в связи с чем требуется замена данных сетей. В настоящее время в поселении ведется планомерная работа по замене сетей, а также в зоне интенсивной жилой застройки ведутся работы по строительству новых коммуникаций, в связи с чем уровень износа меняется.

В гп. Янино-1 полностью отсутствует горячее водоснабжение в 12 многоквартирных жилых домах. Администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2023 – 2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ЖКХ администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Сектор ЖКХ администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Создание условий для повышения уровня жизни населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Задачи муниципальной программы	Развитие коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности Улучшение качества жизни населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Обеспечение надежности жилищно-коммунальных систем жизнеобеспечения населения Создание геоинформационной системы
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Повышение энергетической эффективности внутридомовых инженерных систем теплоснабжения многоквартирных домов Улучшение состояния коммунально-инженерной инфраструктуры на территории поселения Обеспечение жителей коммунальными услугами надлежащего качества в соответствии с Правилами предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах Обеспечение перехода газоснабжения населенных пунктов с баллонного на природный

решения вопроса горячего водоснабжения его подаче в МКД ежегодно проводятся участками работы по восстановлению трассы теплоснабжения с восстановлением ГВС.

Для улучшения качества подачи водоснабжения населенных пунктов Суоранда, Хирвосты, Янино-2 администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области разработан проект реконструкции сетей водоснабжения, который направлен в комитет по жилищно-коммунальному хозяйству Правительства Ленинградской области для реализации.

На территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области располагается довольно большая по протяженности сеть газопроводов, которая находится в хорошем состоянии и не требует перекладки.

Газопроводы проложены во всех населенных пунктах, кроме п.ст. Мяглово и п. ст. 5 км. Газификация п.ст. Мяглово планируется в последующих периодах. Разработана проектно-сметная документация на прокладку газопровода.

Обеспеченность населенных пунктов уличным освещением составляет 93 %.

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

Основным приоритетом реализации муниципальной программы является обеспечение безопасных и комфортных условий проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в том числе оптимизация, развитие и модернизация коммунальных систем газоснабжения, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, улучшение жилищных условий населения, уменьшение физического износа многоквартирных жилых домов, улучшение качества предоставляемых жилищно-коммунальных услуг.

Целью муниципальной программы является создание условий для повышения уровня жизни населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Основными задачами муниципальной программы являются:

1. Замена ветхих и аварийных участков инженерных сетей теплоснабжения.
2. Проектирование, строительство и реконструкция сетей теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения и водоотведения населенных пунктов.
3. Обеспечение надежного и бесперебойного электроснабжения расположенных на территории Заневского городского поселения объектов уличного освещения.
4. Подготовка объектов инженерной инфраструктуры к эксплуатации в отопительный период.

5. Улучшение жилищных условий населения Заневского городского поселения.

Ожидаемыми результатами реализации муниципальной программы являются:

- построенные инженерные сети;
- обеспечение бесперебойного и надежного теплоснабжения и горячего водоснабжения многоквартирных жилых домов за счет модернизации и развития объектов теплоснабжения и тепловых сетей;
- дальнейшее развитие системы газоснабжения населенных пунктов с целью планомерного снижения числа домов необеспеченных природным газом;
- обеспечение жителей коммунальными услугами надлежащего качества;
- повышение комфортности проживания граждан, улучшение текущего состояния муниципального жилого фонда.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

Достижение цели «Создание условий для повышения уровня жизни населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения»:

- подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения.

Комплекс процессных мероприятий «Газификация населенных пунктов поселения»:

- техническое обслуживание сетей газопроводов, выполнение мероприятий по технологическому присоединению.

Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем теплоснабжения населенных пунктов поселения»:

- подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП;
- осуществление строительного контроля;
- расходы бюджета на актуализацию схемы теплоснабжения.

Комплекс процессных мероприятий «Разработка и сопровождение геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населенных пунктов поселения»:

- разработка и сопровождение геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство».

Комплекс процессных мероприятий «Расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения»:

- расходы бюджета на актуализацию схем водоснабжения и водоотведения.

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 «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2021 год)	2023	2024	2025	2026	2027	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Количество разработанных проектов на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт инженерных сетей	плановое значение	шт.	X	1	0	0	0	0
		фактическое значение	шт.	0	X	X	X	X	X
2	Количество объектов, по которым осуществлено технологическое присоединение к сетям	плановое значение	шт.	X	X	1	2	1	1
		фактическое значение	шт.	X	X	X	X	X	X
3	Протяженность построенных инженерных сетей	плановое значение	п.м.	X	1329,0	670,0	0	0	0
		фактическое значение	п.м.	2728,0	X	X	X	X	X
4	Реконструкция тепловых сетей	плановое значение	п.м.	X	300,0	300,0	300,0	300,0	300,0
		фактическое значение	п.м.	295,2	X	X	X	X	X
5	Количество разработанных геоинформационных систем	плановое значение	шт.	X	1	0	0	0	0
		фактическое значение	шт.	0	X	X	X	X	X

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество разработанных на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт инженерных сетей	шт.	показатель за год	Показатель равен количеству единиц выполненных проектов	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор ЖКХ
2	Количество объектов, по которым осуществлено технологическое присоединение к сетям	шт.	показатель за год	Показатель равен количеству единиц подключенных объектов	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор ЖКХ
3	Протяженность построенных инженерных сетей	п. м.	показатель за год	Показатель равен протяженности построенных (реконструированных) инженерных сетей	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор ЖКХ
4	Реконструкция тепловых сетей	п. м.	показатель за год	Показатель равен реконструкции тепловых сетей	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор ЖКХ
5	Количество разработанных геоинформационных систем	шт.	показатель за год	Показатель равен количеству единиц геоинформационных систем	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор ЖКХ

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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 «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»	2023	23 217,4			23 217,4	
		2024	22 365,5			22 365,5	
		2025	11 989,0			11 989,0	
		2026	13 440,0			13 440,0	
		2027	13 440,0			13 440,0	
Итого		2023-2027	84451,9			84451,9	

Процессная часть

Комплексе процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»	2023	7 849,2		7 849,2	
		2024	8 116,6		8 116,6	
		2025	1 516,0		1 516,0	
		2026				
		2027				
Итого		2023-2027	17 481,8		17 481,8	
Комплексе процессных мероприятий «Газификация населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	2023	374,6		374,6	
		2024	133,5		133,5	
		2025	1100,0		1100,0	
		2026	500,0		500,0	
		2027	500,0		500,0	
Итого		2023-2027	2608,10		2608,10	
Комплексе процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем водоснабжения и водоотведения населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	2023	1 600,0		1 600,0	
		2024	0		0	
		2025	1 334,0		1 334,0	
		2026	0		0	
		2027	0		0	
Итого		2023-2027	2 934,0		2 934,0	
Комплексе процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем теплоснабжения населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	2023	12 798,7		12 798,7	
		2024	14 115,4		14 115,4	
		2025	8 039,0		8 039,0	
Итого		2023-2027	59 753,1		59 753,1	
Комплексе процессных мероприятий «Разработка и сопровождение геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	2023	594,9		594,9	
		2024	0		0	
		2025	0		0	
		2026	540,0		540,0	
		2027	540,0		540,0	
Итого		2023-2027	1 674,9		1 674,9	

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 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 «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	84 451,9	11 989,0	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»

Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	17 481,8	1 516,0	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»
1.1	Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение комфортных условий проживания населения	2023	2027	17 481,8	1 516,0	Сектор ЖКХ МКУ «Центр оказания услуг»
2	Комплекс процессных мероприятий «Газификация населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	X	2023	2027	2 608,10	1 100,0	Сектор ЖКХ
2.1	Техническое обслуживание сетей газопроводов, выполнение	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий проживания	2023	2027	2 608,10	1 100,0	Сектор ЖКХ

	мероприятий по технологическому присоединению		населения, улучшение технического состояния объектов					
3	Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем теплоснабжения населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	X	2023	2027	59 753,1	8 039,0	Сектор ЖКХ
3.1	Подготовка объектов теплоснабжения к ОЭП	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий проживания населения, улучшение технического состояния объектов	2023	2027	52 615,3	5 500,0	Сектор ЖКХ
3.2	Осуществление строительного контроля	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий проживания населения, улучшение технического состояния объектов	2023	2027	1 697,8	269,0	Сектор ЖКХ
3.3	Расходы бюджета на актуализацию схемы теплоснабжения	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных условий	2023	2027	5 440,0	2 270,0	Сектор ЖКХ

			проживания населения, улучшение технического состояния объектов					
4	Комплекс процессных мероприятий «Разработка и сопровождение геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населенных пунктов поселения»	Сектор ЖКХ	X	2023	2027	1 674,9	0	Сектор ЖКХ
4.1	Разработка и сопровождение геоинформационной системы «Жилищно-коммунальное хозяйство»	Сектор ЖКХ	Обеспечение доступной информацией по городской территории	2023	2027	1 674,9	0	Сектор ЖКХ
5	Комплекс процессных мероприятий «Модернизация и развитие систем водоснабжения и водоотведения населенных пунктов»	Сектор ЖКХ	X	2023	2027	2 934,0	1 334,0	Сектор ЖКХ
5.1	Расходы бюджета на модернизацию и	Сектор ЖКХ	Обеспечение комфортных	2023	2027	2 934,0	1 334,0	Сектор ЖКХ

	развитие систем водоснабжения и водоотведения населенных пунктов		условий проживания населения, улучшение технического состояния объектов					
--	--	--	---	--	--	--	--	--



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

№ 143

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 30.12.2009 № 118-оз «О физической культуре и спорте в Ленинградской области», постановлением администрации 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 № 879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2024 № 879, 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 07.03.2025 № 143

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
От 28.12.2022 № 879

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2022

ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	
Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом
Задачи муниципальной программы	Развитие спортивной инфраструктуры, в том числе проектирование, строительство, реконструкция, ремонт объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности Развитие физической культуры и массового спорта, адаптивной физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Осуществление поддержки юным спортсменам Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (включая целевую поддержку, проведение мероприятий), совершенствование системы подготовки спортивного резерва
Ожидаемые результаты муниципальной программы (конечные)	К 2027 году: увеличено количество спортивных объектов поселения для систематических занятий физической культурой и спортом; обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в

программы наблюдается определенный прогресс в развитии спортивной инфраструктуры. Строительство открытого плоскостного физкультурно-спортивного комплекса в Янино-1 и реконструкция одной спортивной площадки – это, безусловно, позитивные изменения, способствующие расширению доступности спортивных занятий для жителей поселения.

Наличие 105 спортивных сооружений различной направленности и форм собственности на 31.12.2022 года свидетельствует о достаточно развитой спортивной базе. Однако, количество сооружений само по себе не является показателем эффективности. Важно оценить их качество, техническое состояние, соответствие современным стандартам безопасности и доступность для различных групп населения, включая людей с ограниченными возможностями. Необходимо проанализировать данные о загруженности этих сооружений, частоте проведения тренировок и соревнований, чтобы понять, насколько эффективно используется существующая инфраструктура.

Для привлечения широкой общественной аудитории к регулярным физическим упражнениям и развития массового детского и юношеского спорта важно стимулировать создание разнообразных физкультурно-спортивных организаций. К таковым относятся юридические лица, независимо от организационно-правовой формы, которые занимаются физической культурой и спортом как основным видом деятельности, включая право на оказание физкультурно-оздоровительных услуг.

В деятельности всех структур физкультурно-спортивного движения приоритетным должно стать развитие массовых и оздоровительных спортивных дисциплин, что подразумевает усиление создания физкультурно-оздоровительных секций в местах проживания населения.

В развитии спортивной отрасли на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области имеется ряд проблем, влияющих на развитие физической культуры и спорта, требующих неотложного решения, в том числе: недостаточное количество объектов спорта; недостаточное привлечение населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом; отсутствие активной пропаганды занятий физической культурой и спортом как составляющей здорового образа жизни.

Осуществление программы по развитию культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального округа Ленинградской области поможет устранить вышеозначенные трудности.

	комфортных условиях; увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе вовлечены дети и подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации; обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях и физкультурных мероприятиях различного уровня
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отраслевой проект «Развитие объектов физической культуры и спорта» Муниципальный проект «Развитие физической культуры и спорта»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 255 821,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 45 074,3 тыс. рублей; 2024 год – 69 873,7 тыс. рублей; 2025 год – 43 288,0 тыс. рублей; 2026 год – 54 955,8 тыс. рублей; 2027 год – 42 629,6 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

Важным фактором в развитии спортивной отрасли является социальная политика Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, ключевым элементом программы является социальная политика, ориентированная на поддержку ветеранов спорта и талантливой молодежи.

Однако, для полной оценки эффективности программы необходимо углубиться в анализ различных аспектов ее реализации. За период действия

Следующие ключевые достоинства программно-целевой стратегии можно выделить:

интегрированный подход к устранению проблем; делегация прав и обязанностей;

продуктивное составление плана и контроль выполнения программных задач.

Основополагающие программные действия сосредоточены на развитии народных физкультурных и спортивных мероприятий, охватывают следующие аспекты:

продвижение народной физической культуры и спорта на месте проживания;

координацию рекламы физической культуры и спорта Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области через официальный портал, печатные статьи в газетах и социальную платформу «ВКонтакте»;

обеспечение финансовых ресурсов, прежде всего, для развития и обновления спортивных объектов.

Исходными показателями перед началом реализации программы можно считать показатели статистического наблюдения за состоянием развития физической культуры и спорта в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2021 году: занимается 32 469 человека, из них 19 994 женщин. Это составляет примерно 45 % населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

Приоритеты и цели реализации муниципальной программы определены на основе положений федеральных и региональных документов стратегического планирования, в том числе:

Указ Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

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

Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;



Областной закон Ленинградской области от 30.12.2009 № 118-оз «О физической культуре и спорте в Ленинградской области»;

Стратегия социально-экономического развития Ленинградской области до 2030 года, утвержденная областным законом от 08.08.2016 года № 76-оз.

Основным приоритетом и целью муниципальной политики является развитие массовой физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, укрепление здоровья и увеличение ожидаемой продолжительности здоровой жизни. Стратегической целью является увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к 2030 году до 70,0 %. Промежуточный этап: к 2026 году – 54,0 %.

Достижение цели будет способствовать формированию культуры и ценностей здорового образа жизни как основы устойчивого развития общества и качества жизни населения, созданию необходимых условий для поступательного развития сферы физической культуры и спорта.

Реализация основных мероприятий программы обеспечивает решение задач по созданию условий, обеспечивающих повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы осуществляется реализация отраслевого проекта «Развитие объектов физической культуры и спорта» и муниципального проекта «Развитие физической культуры и спорта».

Достижение цели «Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом», обеспечивается в рамках структурных элементов, а именно:

Проектная часть

Отраслевой проект «Развитие объектов физической культуры и спорта»:

- капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта.

Муниципальный проект «Развитие физической культуры и спорта»:

- подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения;
- проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности;
- строительство объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности.

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»:

- обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений;
- обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва;
- субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры;
- осуществление строительного контроля.

4. Приложения к муниципальной программе

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

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

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

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

Приложение 1
к Муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2021 год)	2023	2024	2025	2026	2027	
1	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	плановое значение фактическое значение	%	X	44,0	46,5	57,0	60,0	63,0
2	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения	плановое значение фактическое значение	%	X	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02

3	Доля муниципальных учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва	плановое значение	%	X	100	100	100	100	100
		фактическое значение	%	100	X	X	X	X	X
4	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	плановое значение	%	X	46,8	46,8	46,8	46,8	46,8
		фактическое значение	%	46,8	46,8	46,8	X	X	X

Приложение 2
к Муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7
1	Доля граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	ежегодно	$D_z = \frac{C_z}{C_n} \times 100$ Cз – численность занимающихся ФКиС, от 3-до 79 лет. Cн – численность населения муниципального образования	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики
2	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом	%	ежегодно	$D_z = \frac{C_z}{C_n} \times 100$ Cз – численность занимающихся адаптивной физической культурой и спортом, Cн – численность	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики

спортом, в общей численности данной категории населения				населения муниципального образования данной категории		
Доля муниципальных учреждений, осуществляющих подготовку спортивного резерва	%	ежегодно		Фактическое наблюдение	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики
Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%	ежегодно		$EPC = \frac{a + v + c}{n}$ Где a,b,c – планово-расчетные показатели количества занимающихся по возможному на объекте спорта видам спорта, к – количество видов спорта, по которым возможно проводить занятия на объекте спорта.	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на 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 «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	2023	45 074,3		3 896,2	41 178,1	
		2024	69 873,7		13 532,6	56 341,1	
		2025	43 288,0		599,2	42 688,8	
		2026	54 955,8		11 340,1	43 615,6	
		2027	42 629,6			42 629,6	
Итого		2023-2027	255 821,4		29 368,1	226 453,2	
Проектная часть							
Отраслевой проект «Развитие объектов физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта	2023	5 643,44			5 643,44	
		2024	14 257,3		12 910,6	1 346,6	
		2025					

спорта»	и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	2026	11 674,9		10 740,9	934,0	
		2027					
Итого		2023-2027	31 575,6		23 651,5	7 924,1	
Муниципальный проект «Развитие физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	2023	6 457,1			6 457,1	
		2024	18 221,9			18 221,9	
		2025					
		2026					
		2027					
Итого		2023-2027	24 679,0			24 679,0	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	2023	32 973,8		3 896,2	29 077,6	
		2024	37 394,5		622,0	36 772,5	
		2025	43 288,0		658,5	42 629,5	
		2026	43 280,9		651,3	42 629,5	
		2027	42 629,5			42 629,5	
Итого		2023-2027	199 566,7		5 828	193 738,7	

Приложение 4
к Муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2024 год

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	X	2023	2027	255 821,41	43 288,0	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»

Проектная часть								
№ 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.	в том числе на очередной финансовый год	Ответственный за реализацию элемента
1	Отраслевой проект «Развитие объектов физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	31 575,6		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»
1.1	Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях	2023	2027	31 575,6		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»
2	Муниципальный проект «Развитие физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	24 679,1		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»

Процессная часть								
№ 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.	в том числе на очередной финансовый год	Ответственный за реализацию элемента
2.1	Подключение (технологическое) к сетям инженерно-технического обеспечения	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для систематических занятий физической культурой и спортом	2023	2027	4 969,3		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»
2.2	Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для систематических занятий физической культурой и спортом	2023	2027	6 205,96		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Строительство объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для систематических занятий физической культурой и спортом	2023	2027	13 503,75		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»

Процессная часть								
№ 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.	в том числе на очередной финансовый год	Ответственный за реализацию элемента
3	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	X	2023	2027	199 566,7	43 288,0	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
3.1	Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	Увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных мероприятиях	2023	2027	193 035,8	42 629,5	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»

№ 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.	в том числе на очередной финансовый год	Ответственный за реализацию элемента
3.2	Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	Обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня	2023	2027	2 684,4	658,5	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
3.3	Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Укреплена материально-техническая база учреждений спорта, находящихся в муниципальной собственности	2023	2027	3 446,5		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»
3.4	Осуществление строительного контроля	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях	2023	2027	400,0		Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»

Процессная часть								
№ 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.	в том числе на очередной финансовый год	Ответственный за реализацию элемента
		политики МКУ «Центр оказания услуг»	числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях					политики МКУ «Центр оказания услуг»


 АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

№ 144

д. Заневка

Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.12.2023 № 1120 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2023 № 1195 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Муниципальную программу, утвержденную постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.12.2023 № 1195, 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 07.03.2025 № 144

УТВЕРЖДЕНА
Постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
29.12.2023 № 1195

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении
Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

2023

ПАСПОРТ
муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском
городском поселении Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

Срок реализации муниципальной программы	2024 – 2028 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Участники муниципальной программы	Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	Совершенствование системы муниципальной службы Повышение эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих Формирование высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы
Задачи муниципальной программы	Привлечение квалифицированных специалистов на муниципальную службу Формирование эффективных механизмов подбора кадров для муниципальной службы Создание условий для результативной профессиональной служебной деятельности и должностного роста муниципальных служащих Совершенствование технологии оценки результативности деятельности муниципальных служащих Совершенствование правовой основы муниципальной службы Проведение диспансеризации муниципальных служащих
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Совершенствование нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы Создание условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципальной службы Повышение престижа муниципальной службы

Снижение потенциальной угрозы коррупционных действий со стороны муниципальных служащих
Внедрение механизмов противодействия коррупции на муниципальной службе

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 3235,4 тыс. рублей, в том числе по годам: 2024 год – 222,1 тыс. рублей; 2025 год – 1342,0 тыс. рублей; 2026 год – 557,1 тыс. рублей; 2027 год – 557,1 тыс. рублей; 2028 год – 557,1 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

Механизмом и инструментом реализации функций и задач органов местного самоуправления является муниципальная служба. В связи с этим развитие и совершенствование муниципальной службы является одним из условий повышения эффективности взаимодействия общества и власти.

Развитие муниципальной службы обеспечивается, в том числе, муниципальными программами развития муниципальной службы, финансируемыми за счет средств местного бюджета (ст. 35 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

Эффективность работы органов местного самоуправления напрямую зависит от уровня профессиональной подготовленности муниципальных служащих. Изменения законодательной базы требуют постоянного обновления базовых знаний, умений и навыков, обеспечивающих активное участие муниципальных служащих в профессиональной и общественной жизни.

Поэтому возникает необходимость непрерывного профессионального образования муниципальных служащих, что позволит поддерживать их современный уровень профессиональной компетенции.

Отсутствие необходимых знаний и профессиональных навыков муниципальных служащих приводит к низкому качеству управленческих решений и, как следствие, к потере доверия к органам местного самоуправления со стороны населения.

Эффективность управления определяется профессионализмом, деловыми и личностными качествами служащих, которые являются основным субъектом продвижения управленческих решений в жизнь. Проблема подбора и расстановки кадров на службе с учетом не только соответствия квалификационным качествам, но социальной сущности, нравственных ориентиров, моральности сознания, этики в настоящее время становится особенно актуальной на муниципальной службе.

Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение) возможно при наличии нормативно-правовой базы системы управления муниципальной службой и высокопрофессиональных кадров в органах местного самоуправления поселения. Уровень доверия населения к власти в целом, к муниципальным служащим органов местного самоуправления поселения в частности, повышение престижа муниципальной службы, формирование позитивного отношения граждан к муниципальной службе, в большей степени зависит от того, насколько результативно функционируют органы местного самоуправления поселения. С каждым годом все больше возрастают требования к органам местного самоуправления и муниципальным служащим со стороны гражданского общества.

Очевидно, что незачинное, деловое нечестное поведение, в том числе коррупционное поведение, коррупционная неустойчивость, наносят большой вред как отдельно взятой организации, так и обществу и государству в целом. Недаром формирование этики и норм служебного поведения, ответственность за несоблюдение указанных норм в новой редакции Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» получило нормативное закрепление.

В работе, связанной с подбором, расстановкой и оценкой кадров в органах местного самоуправления поселения, не всегда в полной мере используются новые технологии, недостаточно активно проводится работа по привлечению молодых перспективных кадров, по стимулированию служащих в повышении результативности их профессиональной служебной деятельности.

Также отмечается необходимость постоянного обновления и увеличения профессиональных знаний служащих в связи с частым изменением нормативно-правовой базы, дополнением и трансформированием полномочий органов местного самоуправления поселения и должностных обязанностей служащих.

Не имеет системного характера применение современных технологий управления персоналом в органах местного самоуправления поселения.

Не в полной мере реализуются мероприятия, направленные на повышение мотивации муниципальных служащих к исполнению должностных обязанностей на высоком профессиональном уровне, в том числе посредством их материальной заинтересованности.

Недостаточным с точки зрения заинтересованности муниципальных служащих является проведение медицинского обследования. Согласно п. 4 ч. 1 ст. 13 Федерального закона РФ от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.09.2024) "О муниципальной службе в Российской Федерации" медицинский осмотр муниципальных служащих играет ключевую роль в поддержании здоровья и выявлении потенциальных заболеваний на ранних стадиях, что значительно повышает эффективность их лечения, а также является основанием для отказа в прохождении муниципальной службы на территории поселения. Регулярные визиты к врачу и проведение необходимых анализов способствуют не только выявлению заболеваний на ранних стадиях, но и поддержанию общего состояния здоровья на высоком уровне, тем самым улучшая качество жизни.

С точки зрения социальной ответственности и качества жизни, наличие добровольного медицинского страхования способствует повышению общего уровня здоровья населения и как следствие возникает необходимость о введении добровольного медицинского страхования муниципальных служащих администрации Заневского городского поселения. ДМС становится все более популярным инструментом для обеспечения качественного медицинского обслуживания и защиты финансовых интересов граждан. Кроме того, в условиях нестабильной экономической ситуации и растущей нагрузки на систему обязательного медицинского страхования, ДМС становится важным дополнением, позволяющим обеспечить более устойчивую и качественную медицинскую помощь. Это важно как для служащих, так и для администрации Заневского городского поселения, стремящейся обеспечить здоровье своих сотрудников. Наличие добровольного медицинского страхования может повысить конкурентоспособность администрации, поскольку забота о здоровье служащих способствует увеличению их продуктивности и снижению уровня болезненности. В условиях современной жизни, когда забота о здоровье приобретает все большее значение, ДМС становится важным инструментом для каждого человека, стремящегося сохранить свое здоровье и улучшить качество жизни.

Реализация настоящей Программы позволит продолжить развитие системы муниципальной службы поселения, оптимизировав ее организацию и функционирование на основе установленных действующим законодательством принципов, внедрить использование в органах местного самоуправления поселения современных кадровых, информационных, образовательных и управленческих технологий.

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

Целью Программы является совершенствование системы муниципальной службы в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области путем внедрения современных методов кадровой работы, формирования высококвалифицированного кадрового состава.

Для достижения цели необходимо решить следующие задачи:

- обеспечение нормативного правового регулирования муниципальной службы и соблюдение антикоррупционных стандартов;
- повышение эффективности муниципальной службы и результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация проектов.

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

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»:

- подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы;
- проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных);
- разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы;
- разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале;
- получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях;
- привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу;
- применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;
- организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров;
- организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва;
- проведение диспансеризации муниципальных служащих;
- добровольное медицинское страхование муниципальных служащих

4. Приложения к муниципальной программе

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

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

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

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

Приложение 1
к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)							
			Базовый период (2022 год)	2024	2025	2026	2027	2028		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Подготовка муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования, регулирующих вопросы муниципальной службы	плановое значение	ед.	x	15,0	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
		фактическое значение	ед.	15,0	x	x	x	x	x	x
2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных)	плановое значение	ед.	x	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
		фактическое значение	ед.	2,0	x	x	x	x	x	x
3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	плановое значение	ед.	x	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0

		фактическое значение		0,0	x	x	x	x	x
4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	плановое значение	ед.	x	10,0	10,0	10,0	10,0	10,0
		фактическое значение	ед.	10,0	x	x	x	x	x
5	Организация получения дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участия в иных обучающих мероприятиях	плановое значение	чел.	x	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
		фактическое значение	чел.	25,0	x	x	x	x	x
6	Привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу	плановое значение	чел.	x	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	чел.	1,0	x	x	x	x	x
7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих	фактическое значение	ед.	x	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	ед.	1,0	x	x	x	x	x

8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	фактическое значение	ед.	x	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	ед.	1,0	x	x	x	x	x
9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	фактическое значение	ед.	x	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0
		плановое значение	ед.	1,0	x	x	x	x	x
10	Организация проведения диспансеризации муниципальных служащих	фактическое значение	%	x	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
		плановое значение	%	100,0	x	x	x	x	x
11	Добровольное медицинское страхование муниципальных служащих	фактическое значение	%	x	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
		плановое значение	%	100,0	x	x	x	x	x

Приложение 2
к муниципальной программе

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы
«Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района
Ленинградской области»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю
1	2	3	4	5	6	7
1	Подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически принятых муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных)	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически проведенных координационно-методических мероприятий	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы



				(семинаров, совещаний, в том числе выездных)		
3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически разработанных методических материалов по вопросам муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	ед.	показатель за год	Показатель характеризует количество фактически размещенных (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
5	Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	чел.	показатель за год	Показатель характеризует количество муниципальных служащих, получивших дополнительное профессиональное образование, участвовавших в иных обучающих мероприятиях	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

				обучающих мероприятиях		
6	Привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу	чел.	показатель за год	Показатель характеризует количество граждан в возрасте до 30 лет, назначенных на должности муниципальной службы	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности	ед.	показатель за год	Анализ данных	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

	муниципальных служащих					
8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	ед.	показатель за год	Фактическое значение	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	ед.	показатель за год	Фактическое значение	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
10	Проведение диспансеризации муниципальных служащих	процент	показатель за год	$D = \frac{MCд}{MCo} \times 100\%$, где: MCд - количество муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию, MCo - общее количество муниципальных служащих	до 15 февраля	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
11	Добровольное медицинское страхование	процент	показатель за год	$D = \frac{MCд}{MCo} \times 100\%$, где: MCд - количество муниципальных служащих	до 30 марта	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

	муниципальных служащих			служащих, прошедших диспансеризацию, MCo - общее количество муниципальных служащих		кадровой работы
--	------------------------	--	--	--	--	-----------------

Приложение 3
к муниципальной программе
План реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	2024	222,1			222,1	
		2025	1342,0			1342,0	
		2026	557,1			557,1	
		2027	557,1			557,1	
		2028	557,1			557,1	
Итого		2024-2028	3235,4			3235,4	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Повышение эффективности муниципальной службы»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	2024	222,1			222,1	
		2025	1342,0			1342,0	
		2026	557,1			557,1	
		2027	557,1			557,1	
		2028	557,1			557,1	
Итого		2024-2028	3235,4			3235,4	

Приложение 4
к муниципальной программе

Детальный план реализации муниципальной программы «Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении 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 муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	X	2024	2028	3235,4	1342,0	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	X	2024	2028	3235,4	1342,0	Сектор муниципальной службы и кадровой работы

	«Повышение эффективности муниципальной службы»	службы и кадровой работы						службы и кадровой работы
1.1	Подготовка муниципальных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Подготовлены муниципальные правовые акты, регулирующие вопросы муниципальной службы	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.2	Проведение координационно-методических мероприятий (семинаров, совещаний, в том числе выездных)	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены семинары, совещания	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.3	Разработка методических материалов по вопросам муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Разработаны методические материалы по вопросам муниципальной службы	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.4	Разработка, размещение (актуализация) материалов по вопросам муниципальной службы	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Разработаны и размещены материалы по вопросам муниципальной службы	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы

	вопросам муниципальной службы на официальном Интернет-портале	кадровой работы	службы на официальном Интернет-портале					кадровой работы
1.5	Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Повышена квалификация муниципальных служащих	2024	2028	2 022,1	450,0	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.6	Привлечение молодых квалифицированных специалистов (до 30 лет) на муниципальную службу	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Привлечены молодые специалисты на муниципальную службу	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.7	Применение методики всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Применена методика всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы

	гражданских служащих, разработанной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих		служащих в качестве основы для всесторонней оценки профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих					
1.8	Организация и проведение конкурсов в целях формирования резерва управленческих кадров	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены конкурсы в целях формирования резерва управленческих кадров	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.9	Организация и проведение конкурсов в целях формирования кадрового резерва	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведены конкурсы в целях формирования кадрового резерва	2024	2028			Сектор муниципальной службы и кадровой работы

1.10	Проведение диспансеризации муниципальных служащих	Сектор муниципальной службы и кадровой работы	Проведена диспансеризация муниципальных служащих	2024	2028	471,3	150,0	Сектор муниципальной службы и кадровой работы
1.11	Добровольное медицинское страхование муниципальных служащих	Сектор муниципальной службы и кадровой работы		2024	2028	742,0	742,0	Сектор муниципальной службы и кадровой работы



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.03.2025

№ 145

д. Заневка

Об утверждении Положения о молодежных трудовых бригадах

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о молодежных трудовых бригадах согласно приложению.
2. Финансирование деятельности молодежной трудовой бригады производить за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 02.05.2024 № 435 «Об утверждении Положения о молодежных трудовых бригадах».
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и социальному развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 07.03.2025 № 145

**Положение
о молодежных трудовых бригадах****1. Общие положения**

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

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

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

- руководители МТБ;
- рабочие по благоустройству населенных пунктов.

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

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

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

2. Цель и задачи организации МТБ

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

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

3. Порядок формирования и трудоустройства МТБ

3.1. Первоочередным правом приема на работу обладают дети, участники специальной военной операции, погибших при исполнении воинского долга, проживающие на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.2. По направлению муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав для работы в МТБ привлекается не менее 20 % подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации и (или) состоящих на учете в органах внутренних дел.

3.3. Преимущественным правом приема на работу обладают несовершеннолетние лица:

являющиеся членами семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, проживающие и(или) имеющие регистрацию по месту жительства на территории Заневского городского поселения;

находящиеся в трудной жизненной ситуации, проживающие и(или) имеющие регистрацию по месту жительства на территории Заневского городского поселения.

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

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

3.6. Количество отрядов МТБ определяется в соответствии с

запланированным финансированием и формируется на основе поступивших заявок от подростков и/или их законных представителей.

3.7. В случае повторного набора в МТБ преимущественным правом трудоустройства пользуются, подростки, являющиеся членами семей лиц, принимающих участие в специальной военной операции, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, несовершеннолетние, находящиеся в социально-опасном положении, несовершеннолетние из семей безработных граждан, неполных, многодетных семей.

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

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

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

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

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

3.12. Справка не по установленной форме или справка школьного медицинского пункта к рассмотрению не принимается. Заключение срочного трудового договора с несовершеннолетними лицами осуществляется по правилам, установленным статьями 63-70 ТК РФ. Полный перечень документов, необходимых подросткам для трудоустройства, указан в приложении № 1.

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

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

3.15. При заключении трудового договора с Работником, имеющим трудовую книжку на бумажном носителе предоставляется право выбора

ведение трудовой книжки в электронном виде или на бумажном носителе согласно статьям 66, 66.1 ТК РФ, если работник ранее не воспользовался этим правом.

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

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

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

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

3.17. Работодатель в порядке трудоустройства и работы несовершеннолетних лиц:

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

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

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

организует и проводит для несовершеннолетних лиц все виды инструктажей: по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-15 и постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2009 № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний требований охраны труда Работников организаций», по пожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима РФ, Утвержденными постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479;

ведёт таблицу учета рабочего времени;

обеспечивает оплату труда, согласно условиям заключенного срочного трудового договора.

4. Организация работы МТБ

4.1. Существуют следующие виды работ отрядов МТБ:

благоустройство территории муниципального образования;

озеленение парков и скверов;

уборка территории;

уборка помещений.

4.2. Работодатель обеспечивает Работников МТБ рабочими

инструментами, инвентарем, расходными материалами для производства всех видов работ, форменной одеждой с символикой.

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

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

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

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

5. Обязанности руководителя МТБ

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

5.2. Перед началом работ руководитель бригады обязан:

подготовить список МТБ, в котором должны быть указаны следующие данные на каждого подростка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации по месту жительства (по месту пребывания) и адрес фактического проживания, социальное положение, телефон подростка, телефон законного представителя подростка;

по согласованию с администрацией муниципального образования определить виды и объемы первичных работ, место проведения работ;

уведомить всех работников МТБ о точном месте и времени сбора в день трудоустройства, рассказать о форме одежды и предполагаемых видах работ, по возможности ответить на вопросы подростков и их родителей.

5.3. На рабочем месте руководитель бригады обязан:

иметь при себе журнал по технике безопасности, аптечку, следить за состоянием здоровья подростков, в случае необходимости оказывать первую помощь;

до начала работ проводить первичный инструктаж на рабочем месте по технике безопасности относительно данного вида работ, проводить по необходимости целевые и, в зависимости от обстоятельств, внеплановые инструктажи по технике безопасности с обязательным занесением в журнал

под подпись несовершеннолетних лиц;

не допускать к работе несовершеннолетних лиц, имеющих признаки болезни, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или другого опьянения;

разъяснять несовершеннолетним лицам безопасные приемы проведения работ, доводить до сведения своих подчиненных необходимый объем работ, распределять между ними работы;

не допускать подростков к работам, не предусмотренным трудовым договором;

следить за соответствием объекта работы нормам охраны труда для несовершеннолетних лиц в возрасте от 14 до 18 лет;

в течение рабочего дня следить за соблюдением несовершеннолетними лицами производственной дисциплины, объемов и качества выполнения запланированных работ, инструкций по технике безопасности.

5.4. По окончании рабочего дня руководитель бригады обязан:

отчитаться специалисту сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области или иному уполномоченному лицу о результатах рабочего дня;

отметить явки работников МТБ в таблице учета рабочего времени, проверить правильность заполнения журнала по технике безопасности, ведомостей на выдачу рабочего инвентаря.

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

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

6. Права и обязанности работников МТБ

6.1. Каждый работник МТБ имеет право на:

уважение человеческого достоинства (ни один подросток не должен быть подвергнут унижающим достоинство видам обращения или наказания);

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

6.2. Каждый работник МТБ обязан:

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; добросовестно выполнять должностные обязанности (трудовую функцию) и плановые задания;

бережно относиться к имуществу бригады (материальная ответственность предусмотрена статьями 242, 244 ТК РФ) и личному имуществу окружающих;

своевременно и точно выполнять распоряжения руководителей;

соблюдать требования по охране труда и технике безопасности.

уважать права и личное достоинство других лиц;

не употреблять наркотические средства, психотропные вещества, спиртные напитки и табачную продукцию.

7. Финансирование и оплата труда МТБ

7.1. Оплата труда работников МТБ производится:

из средств местного бюджета;

из иных источников, в случае наличия.

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

7.3. Работнику МТБ устанавливается оклад в размере:

одного минимального размера оплаты труда по должности рабочий по благоустройству населенных пунктов;

двух минимальных размеров оплаты труда по должности руководитель бригады.

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

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

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

7.6. Выплата заработной платы Работнику производится два раза в месяц путем перечисления на счет банковской карты работника через банк в следующие сроки:

25-го числа каждого месяца – расчет за первую половину месяца,

10-го числа каждого месяца – окончательный расчет по результатам работы за предыдущий месяц.

7.7. В расчет заработной платы за первую половину месяца

включаются оклад Работника за фактически отработанные в этом периоде дни, а также надбавки и компенсационные выплаты, которые не зависят от результатов работы или отработанной нормы в месяце.

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

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

Приложение № 1
к Положению о молодёжных трудовых
бригадах

**Перечень
документов для приема несовершеннолетних граждан в возрасте
от 14 до 18 лет**

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

**ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ СК РФ
«ОСТАНОВИМ
КОРРУПЦИЮ»:
8-800-100-12-60#3
(звонок бесплатный)**

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

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

Приложение № 2
к Положению о молодёжных трудовых
бригадах

**Перечень
документов для приема руководителей бригады**

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

**ЕСЛИ ВЫ ОБЛАДАЕТЕ ЛЮБОЙ ИНФОРМАЦИЕЙ О
СОВЕРШЕННЫХ ИЛИ ГОТОВЯЩИХСЯ ТЕРАКТАХ, ПРОСЬБА
ОБРАЩАТЬСЯ В ФСБ РОССИИ ПО ТЕЛЕФОНУ:**

8 (800) 224-22-22



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

№ 146

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:

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 Генера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 10.03.2025 № 146

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

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

2022

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

	ресурсов в целях предупреждения и ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций Обучение населения в области гражданской обороны, способам защиты при угрозах военных конфликтов и чрезвычайных ситуаций Обеспечение жителям поселения условий для безопасной жизнедеятельности, повышение уровня профилактики правонарушений и снижение террористических и экстремистских угроз, создание, техническое обслуживание и дальнейшее развитие в этих целях муниципальных систем видеонаблюдения в населенных пунктах поселения за счет использования АПК «Безопасный город», материальное стимулирование, дальнейшее развитие и оснащение ДНД необходимым имуществом Совершенствование первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 63 986,9 тыс. рублей, в том числе по годам: 2023 год – 8 380,2 тыс. рублей; 2024 год – 9 065,5 тыс. рублей; 2025 год – 22 881,2 тыс. рублей; 2026 год – 11 830,0 тыс. рублей; 2027 год – 11 830,0 тыс. рублей
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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.

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ
ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ В СФЕРЕ
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕГИОНА:
8 (812) 611-45-57**



**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 видеочкамер 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%
		фактическое значение	процент	100%	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
		фактическое значение	процент	100%	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 видеочкамер от их общего количества, которые планируется установить на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	процент	показатель за год	$N (\%) = S1 / S2 \times 100\%$, где: N (%) - показатель доли видеочкамер от их общего количества, которые планируется внедрить на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области; S1 - количество видеочкамер, внедренных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области S2 - общее количество видеочкамер на территории	до 15 февраля года, следующего за отчетным	Отдел ГОЧС и безопасности

				Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области		
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	$N (\%) = S1 / S2 \times 100\%$, 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 оповещения и информирования населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	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	22 881,2		10 122,6	12 758,6	
		2026	11 830,0			11 830,0	
		2027	11 830,0			11 830,0	
Итого		2023-2027	63 986,9		10 122,6	53 864,3	
Проектная часть							
Муниципальный проект «Обеспечение безопасности»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023					
		2024	73,9			73,9	
		2025	10 967,4		10 122,6	844,8	
		2026	1 862,4			1 862,4	
		2027	1 862,4			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		2 833,4	
		2024	1 931,6		1 931,6	
		2025	1 695,1		1 695,1	
		2026	2 817,6		2 817,6	
		2027	2 817,6		2 817,6	
Итого		2023-2027	12 095,3		12 095,3	
Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	2023	5 243,0		5 243,0	
		2024	6 630,0		6 630,0	
		2025	7 400,7		7 400,7	
		2026	6 720,0		6 720,0	
		2027	6 720,0		6 720,0	
Итого		2023-2027	32 713,7		32 713,7	
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах»	Отдел ГОЧС и безопасности	2023	303,8		303,8	
		2024	430,0		430,0	
		2025	2 818,0		2 818,0	
		2026	430,0		430,0	
		2027	430,0		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	63 986,9	22 881,2	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	12 095,3	1 695,1	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

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 систем оповещения	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование муниципальной системы оповещения	2023	2027	204,9	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности
2.5	Техническое обслуживание и ремонт защитных сооружений гражданской обороны	Отдел ГОЧС и безопасности	Совершенствование ведения гражданской обороны и защиты населения от ЧС	2025	2027	260,0	260,0	Отдел ГОЧС и безопасности

3	Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз»	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	32 713,7	7 400,7	Отдел ГОЧС и безопасности, МКУ «Центр оказания услуг»
3.1	Содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения	Отдел ГОЧС и безопасности	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	10 650,9	2 800,7	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	Отдел ГОЧС и безопасности	Постоянная готовность муниципальной системы видеонаблюдения	2023	2027	242,8	0,0	Отдел ГОЧС и безопасности

	Всеволожского муниципального района Ленинградской области							
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



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

№ 147

д. Заневка

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности 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 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», законом Ленинградской области от 13.11.2003 № 93-оз «О защите населения и территорий Ленинградской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Ленинградской области от 29.06.2020 № 461 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 18.08.2004 № 160 «Об утверждении Положения о Ленинградской областной подсистеме РСЧС», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению, к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 04.06.2024 № 513 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www.zanevkaorg.ru>.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по безопасности и социальному развитию Бенера И.А.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 10.03.2025 № 147

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - комиссия) является координационным органом муниципального звена Ленинградской областной подсистемы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное звено РСЧС) и образована для обеспечения согласованности действий органов местного самоуправления, государственных и иных организаций в целях реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечения пожарной безопасности (далее - ЧС и ОПБ) на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ленинградской области и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и их последствий и обеспечения пожарной безопасности и настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими полномочия на территории Ленинградской области,

органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, заинтересованными организациями и общественными объединениями.

2. Задачи комиссии

- 2.1. Разработка предложений по реализации государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности.
- 2.2. Координация деятельности органов управления и сил муниципального звена РСЧС.
- 2.3. Обеспечение согласованности действий органов местного самоуправления и организаций при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности, а также восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных в результате чрезвычайных ситуаций.
- 2.4. Рассмотрение вопросов о привлечении сил и средств гражданской обороны к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном федеральным законом.
- 2.5. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

На комиссию могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации и нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.

3. Функции комиссии

- 3.1. Рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов в области предупреждения и ликвидации ЧС и ОПБ, подготовка соответствующих предложений.
- 3.2. Разработка предложений по совершенствованию муниципальных правовых актов в области предупреждения и ликвидации ЧС и ОПБ.
- 3.3. Внесение в установленном порядке главе муниципального образования предложений по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС и ОПБ на территории муниципального образования.
- 3.4. Рассмотрение прогнозов чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования, организация разработки и реализации мер, направленных на предупреждение и ликвидацию ЧС и ОПБ на территории муниципального образования.
- 3.5. Участие в разработке целевых программ в области предупреждения и

ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
УФНС России
по Ленинградской области
по вопросам противодействия
коррупции:

8 (812) 292-60-42

ликвидации ЧС и ОПБ, подготовка предложений по их реализации.
3.6. Разработка предложений по развитию и обеспечению функционирования муниципального звена РСЧС.
3.7. Координация действий сил и средств постоянной готовности муниципального образования, предназначенных для оперативного реагирования на чрезвычайные ситуации и проведения работ по их ликвидации, муниципального звена РСЧС и других подразделений и формирований, привлекаемых для организации и проведения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС и ОПБ, проведения эвакуационных мероприятий на территории муниципального образования.
3.8. Принятие решения о проведении эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций муниципального характера.

4. Права комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- 4.1. Запрашивать у надзорных органов, организаций и общественных объединений необходимые материалы и информацию по вопросам деятельности комиссии.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях представителей организаций и общественных объединений по вопросам деятельности комиссии.
- 4.3. Привлекать для участия в своей работе представителей государственных надзорных органов, организаций и общественных объединений по согласованию с их руководителями по вопросам деятельности комиссии.
- 4.4. Создавать рабочие группы из числа членов комиссии и представителей заинтересованных организаций по направлениям деятельности комиссии, определять задачи, полномочия и порядок работы этих групп.
- 4.5. Вносить в установленном порядке предложения по вопросам предупреждения и ликвидации ЧС.

4. Режимы функционирования Комиссии

- 4.1. Порядок функционирования комиссии определяется её председателем и осуществляется в следующих режимах:
 - режим повседневной деятельности;
 - режим повышенной готовности;
 - режим чрезвычайной ситуации.
- 4.2. В режиме повседневной деятельности работа комиссии организуется на основании годового плана работы. По мере необходимости проводятся заседания комиссии, которые оформляются протоколом. Мероприятия, проводимые комиссией, направлены на:
 - изучение состояния окружающей среды и прогнозирование чрезвычайных ситуаций;

- сбор, обработку и обмен в установленном порядке информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - разработку и реализацию целевых и научно-технических программ и мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций;
 - планирование действий органов управления и сил единой системы, организацию подготовки и обеспечение их деятельности;
 - подготовку населения к действиям в чрезвычайных ситуациях, в том числе при подготовке сигналов экстренного оповещения;
 - пропаганду знаний в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности;
 - руководство созданием, размещением, хранением и восполнением резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению.
- 4.3. В режиме повышенной готовности проводится оповещение и сбор комиссии, оценивается обстановка, заслушиваются предложения, принимается решение по сложившейся обстановке и доводится до исполнителей.

Дополнительно проводится:

- организация круглосуточного дежурства руководящего состава комиссии (при необходимости);
 - усиление контроля за состоянием окружающей среды, прогнозирование возникновения чрезвычайных ситуаций и их последствий;
 - непрерывный сбор, обработка и передача органам управления и силам районного звена РСЧС данных о прогнозируемых чрезвычайных ситуациях;
 - принятие оперативных мер по предупреждению возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижению размеров ущерба и потерь в случае их возникновения, а также обеспечению устойчивого функционирования организаций;
 - проверка, при необходимости, состояния готовности сил и средств для ликвидации чрезвычайной ситуации, уточнение планов их действий;
 - уточнение планов действий (взаимодействия) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- 4.4. В режиме чрезвычайной ситуации проводится оповещение и сбор Комиссии, на место чрезвычайной ситуации высылается оперативная группа, оценивается обстановка, заслушиваются предложения по сложившейся обстановке, принимается решение и доводится до исполнителей. Основными мероприятиями, проводимыми Комиссией в режиме чрезвычайной ситуации являются:
- непрерывный контроль за состоянием окружающей среды, прогнозирование развития возникших чрезвычайных ситуаций и их последствий;
 - оповещение руководителей органов исполнительной власти субъекта Федерации, органов местного самоуправления и организаций, а также

- населения о возникших чрезвычайных ситуациях;
- проведение мероприятий по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации;
- организация работ по ликвидации чрезвычайной ситуации и всестороннему обеспечению действий сил и средств местного звена РСЧС;
- непрерывный сбор, анализ и обмен информацией об обстановке в зоне чрезвычайной ситуации и в ходе проведения работ по её ликвидации;
- организация и поддержание непрерывного взаимодействия органов исполнительной власти субъекта Федерации, органов местного самоуправления и организаций по вопросам ликвидации чрезвычайной ситуации и её последствий;
- проведение мероприятий по жизнеобеспечению населения в чрезвычайных ситуациях.

5. Порядок формирования и состав комиссии

- 5.1. Состав комиссии утверждается постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).
- 5.2. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, двух заместителей председателя комиссии, членов комиссии и секретаря комиссии.
- 5.3. Председателем комиссии является глава администрации, который руководит деятельностью комиссии.
- 5.4. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя комиссии.

6. Организация работы комиссии

- 6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, принимаемым на заседании комиссии и утверждаемым председателем комиссии.
- 6.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.
- 6.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.
- 6.4. Члены комиссии принимают участие в заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена комиссии на заседании комиссии он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.
- 6.5. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.
- 6.6. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании.

- 6.7. Оповещение членов комиссии при возникновении аварий, катастроф или стихийных бедствий осуществляется по решению председателя комиссии через единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального образования.
- 6.8. Подготовка проектов отчетов и донесений в вышестоящую комиссию возлагается на секретаря комиссии.
- 6.9. Решения комиссии, принятые в пределах ее полномочий, обязательны для выполнения всеми организациями, предприятиями, независимо от форм собственности, расположенными на территории муниципального образования.

**НА ВОПРОСЫ, КАСАЮЩИЕСЯ
САНИТАРНОГО СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
ЗАНЕВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, ГОТОВЫ ОТВЕТИТЬ
СПЕЦИАЛИСТЫ СЕКТОРА ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ ПО ТЕЛЕФОНУ:**

8 (812) 245-07-70

**ОБРАЩЕНИЯ ТАКЖЕ ПРИНИМАЕТ ДЕЖУРНО-
ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА ПО НОМЕРАМ:**

8 (812) 521-71-46

8 (812) 679-09-94

8 (931) 539-42-58



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2025

№ 148

д. Заневка

Об организации обеспечения своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, который подлежит капитальному ремонту в 2025 году за счет средств собственников, формирующих фонд капитального ремонта на счетах регионального оператора

В соответствии с поступившим предложением некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области» (далее - Региональный оператор) собственникам помещений в многоквартирных домах, включенных в Краткосрочный план реализации в 2023, 2024, 2025 годах Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области на 2014-2043 годы, на основании части 6 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областного закона Ленинградской области от 29.11.2013 № 82-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области», Постановления Правительства Ленинградской области от 26.12.2013 № 508 «Об утверждении Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы», постановления Правительства Ленинградской области от 29.07.2022 № 534 «О краткосрочном плане реализации в 2023, 2024 и 2025 годах Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области, на 2014-2043 годы», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень работ и (или) услуг по капитальному ремонту общего имущества многоквартирного дома, расположенного на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, который подлежит капитальному ремонту за счет средств собственников, формирующих фонд капитального ремонта на счетах регионального оператора, в соответствии с предложением регионального оператора согласно Краткосрочному плану реализации в 2023, 2024, 2025 годах Региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ленинградской области.

2. Утвердить предельно допустимую стоимость работ на капитальный ремонт:

2.1.2. По многоквартирному дому по адресу: гп. Янино-1, ул. Военный городок, д. 52: проектные (изыскательские) работы по крыше, на сумму: 1 928 820,00 руб.

2.1.3. По многоквартирному дому по адресу: гп. Янино-1, ул. Военный городок, д. 52: капитальный ремонт крыши многоквартирного дома, на сумму: 10 653 077,50 руб.

2.1.4. По многоквартирному дому по адресу: гп. Янино-1, ул. Военный городок, д. 52: строительный контроль, на сумму: 227 975,86 руб.

2.2. Цена договора о проведении капитального ремонта может быть увеличена по соглашению сторон в ходе его исполнения, но не более чем на 15 процентов в связи с пропорциональным увеличением объема оказания услуг и (или) выполнения работ, в соответствии с п. 222 Положения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации № 615 от 01.07.2016 г., без проведения дополнительного собрания собственников помещений в многоквартирном доме.

3. Утвердить сроки проведения работ по капитальному ремонту согласно предложению Регионального оператора на 2025 год.

4. Утвердить источник финансирования капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов согласно предложению Регионального оператора, за счет средств собственников помещений:

4.1. По многоквартирному дому по адресу гп. Янино-1, ул. Военный городок, д. 52:
проектные (изыскательские) работы по крыше в сумме 1 928 820,00 руб.; капитальный ремонт крыши многоквартирного дома крыши в сумме 10 653 077,50 руб.;
строительный контроль в сумме 227 975,86 руб.

5. Назначить начальника сектора ЖКХ администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области Мозгалёву Л.А. уполномоченным лицом от имени администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области утверждать сметы, согласно предложению Регионального оператора, а также в случае принятия уполномоченным органом государственной власти нормативных актов, влияющих на изменение сметных расценок, подписывать измененные сметы, участвовать в приемке выполненных работ по капитальному ремонту и подписывать соответствующие акты, до полного завершения работ.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. 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>.

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

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2025

№ 150

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» 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 11.03.2025 № 150

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» МКУ «Парковое хозяйство»
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,



	<p>создающей безопасные и комфортные условия для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Совершенствование сетей уличного освещения</p> <p>Установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Комплексное благоустройство внутриквартальных и придомовых территорий</p> <p>Обустройство скверов и зон отдыха для жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Праздничное оформление поселения</p>
Ожидаемые результаты муниципальной программы (конечные) реализации	<p>Улучшение архитектурно-планировочного облика Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Улучшение экологической обстановки и санитарно-гигиенических условий жизни в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Создание безопасных и комфортных условий для проживания населения Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p> <p>Благоустройство улиц, скверов и дворовых территорий Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области</p>
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	<p>Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 1 586 349,4 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2023 год – 275 761,1 тыс. рублей;</p> <p>2024 год – 300 924,6 тыс. рублей;</p> <p>2025 год – 441 716,3 тыс. рублей;</p> <p>2026 год – 297 463,9 тыс. рублей;</p> <p>2027 год – 270 483,5 тыс. рублей</p>
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 11.03.2025 № 150

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	2023	275 761,1			275 761,1	
		2024	300 924,6		24 228,5	276 696,1	
		2025	441 716,3			441 716,3	
		2026	297 463,9			297 463,9	
		2027	270 483,5			270 483,5	
Итого	2023-2027	1 586 349,4		24 228,5	1 562 120,9		
Процессная часть							
Комплекс процессных 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 процессных мероприятий «Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения»	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	132 298,3			132 298,3	
		2026	15 627,0			15 627,0	
		2027	15 627,0			15 627,0	
Итого	2023-2027	242 683,8		24 228,5	218 455,3		
Комплекс процессных мероприятий «Праздничное оформление поселения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	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 процессных 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	81 000,0			81 000,0	
		2026	70 600,0			70 600,0	
		2027	43 619,6			43 619,6	
Итого	2023-2027	327 204,2			327 204,2		
Комплекс процессных 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 процессных мероприятий «Благоустройство и содержание мест захоронения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	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		

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 11.03.2025 № 150

Приложение 4
к Муниципальной программе

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

№ п/п	Наименование муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	1 586 349,4	441 716,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

Процессная часть								
1	2	3	4	5	6	7	8	9
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 по 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 по организационным и общим вопросам МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	242 683,8	132 298,3	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
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	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм, обеспечение детских и спортивных площадок сертифицированным,	2023	2027	25 165,6	9 408,3	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 больших и аварийных зеленых насаждений на новые, озеленение территории	2023	2027	30 868,6	7 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства МКУ «Центр оказания услуг»
2.4	Очистка водопроводных 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 стенов	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	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 разукладочных автомобилей с территории поселения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	100,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
2.13	Благоустройство парка "Октябрь" и прилегающих территорий	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	100 000,00	100 000,00	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		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		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	327 204,2	81 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.1	Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	189 387,4	44 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
4.2	Приобретение электрической энергии	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства		2023	2027	110 938,4	25 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства

4.3	Устройство уличного освещения	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	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» МБУ «Память»

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 МБУ «Память»
6.2	Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	МКУ «Центр оказания услуг»	Увековечение памяти погибших при защите Отечества	2023	2027	11 612,7	2 400,0	МКУ «Центр оказания услуг»

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025 № 154

д. Заневка

Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Память» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026-2027 годов

В соответствии с федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2024 № 44 «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание для муниципального бюджетного учреждения «Память» Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годы согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление от 27.12.2023 № 1190 «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Память» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годы».
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по безопасности и социальному развитию Бенера И.А.

Глава администрации А.В. Гердий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 13.03.2025 № 154

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 5
на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов
от "13" марта 2025г.**

Наименование муниципального учреждения:
**Муниципальное бюджетное учреждение "Память"
муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

Виды деятельности муниципального учреждения:
• организация и осуществление ритуальных услуг.

Вид муниципального учреждения:
муниципальное бюджетное учреждение

Форма по ОКУД	0506001
По сводному реестру	
По ОКВ-ЭД	96.03

Раздел 1

1. Наименование муниципальной работы:
Организация похорон и представление связанных с ними услуг.

2. Категория потребителей:
Физические лица, юридические лица

3. Показатели, характеризующие объём и качество муниципальной работы
3.1. Показатель, характеризующий качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы	Показатель, характеризующий (формы) условия оказания муниципальной работы	Показатель качества работы		Значения показателя качества работы, г.			
			Наименование	Единица измерения по ОКЕИ	2025 (очередной финансовый год)	2026 (1-й год планового периода)	2027 (2-й год планового периода)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
960300.P.5 0.0.5.80000 1000	Услуги в области похоронного дела, в том числе захоронение тел умерших (неопознанных неостребованных или по гарантированному перечню) (5.80)	По запросу	Количество письменных жалоб на качество выполняемой работы	шт.	796	0	0	0

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которой муниципальное задание считается выполненным – 20%.

3.2. Показатель, характеризующий объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы	Показатель, характеризующий (формы) условия оказания муниципальной работы	Показатель объёма работы		Значения показателя объёма работы, г.				
			Наименование	Единица измерения по ОКЕИ	2025 (очередной финансовый год)	2026 (1-й год планового периода)	2027 (2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
960300.P.5 0.0.5.80000 1000	Услуги в области похоронного дела, в том числе захоронение тел умерших (неопознанных неостребованных или по гарантированному перечню) (5.80)	По запросу	Количество захороненных тел умерших	чел.	792	525	526	527	

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объёма муниципальной работы, в пределах которой муниципальное задание считается выполненным – 20%.

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:
Ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; иные случаи, закрепленные в действующем законодательстве.
2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.
МБУ «Память» не позднее 01 декабря текущего года предоставляет предварительный отчет об исполнении муниципального задания.
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
Выездная проверка	В соответствии с планом	Сектор ЖКХ администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Выездная проверка	В соответствии с планом	Сектор землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Камеральная проверка	По мере поступления отчетности, не реже 1 раза в год	Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания
- 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: 1 раз в год
- 4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:
Отчет об исполнении муниципального задания утверждается руководителем учреждения и предоставляется в администрацию Заневского городского поселения на согласование в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным.
5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: нет

ЛЕНОБЛАСТЬ СОБИРАЕТ ГЕРОЕВ В КОМАНДУ 47

На региональную образовательную программу «Герои Команды 47» приняли уже 160 заявок. Об этом сообщил губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

– 54 % участников отбора – действующие военнослужащие. Каждый третий – моложе 35 лет. Шесть заявителей – кавалеры Ордена Мужества. Каждый восьмой участник имеет опыт предпринимательства и работы в коммерческом секторе.

Прием заявок продолжится до 27 марта. Принять участие можно через официальный сайт программы или раздел на сайте «Россия – страна возможностей», – пояснил глава региона в своем телеграм-канале.

СПРАВКА

Старт региональной управленческой программы для ветеранов СВО «Герои Команды 47» был дан 23 февраля. За образец взята федеральная образовательная программа «Время героев». Кроме образовательной части будет погружение в специфику экономики региона, работа с наставниками, знакомство с руководителями предприятий и учреждений, стажировки, спорт, командообразование, культурный трек.

После конкурсного отбора 47 ветеранов СВО будут включены в кадровый резерв и станут членами региональной команды – сотрудниками муниципалитетов, органов исполнительной власти, госпредприятий и учреждений Администрации Ленинградской области. Кандидаты будут оцениваться по критериям, включающим профессиональные знания, опыт и личные качества, необходимые для успешной работы.

Подробнее о процедуре по ссылке: [защитник47.pф/z](#)

Пресс-служба губернатора и правительства
Ленинградской области



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

№ 156

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:18832, в целях эксплуатации линейного объекта с кадастровым номером 47:07:1005001:94

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, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие 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», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута АО Агрофирма «Выборжец» (ИНН 4703006839) входящий № 774-02-03 от 05.02.2025, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу АО Агрофирма «Выборжец» публичный сервитут сроком на 49 лет в целях эксплуатации, реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерного сооружения,

являющегося линейным объектом – Внутриплощадочной сетью хозяйственно питьевого водопровода (кадастровый номер 47:07:1005001:94), общей площадью 113 кв.м. в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:18832, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 113 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 их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута (включая срок реконструкции, ремонта (частей) инженерного сооружения) – 3 месяца.»

4. АО Агрофирма «Выборжец»:

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 реконструкции инженерного сооружения, для эксплуатации 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.

5. Плата за публичный сервитут не устанавливается на основании п.4 ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

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

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

6.2. Направить настоящее постановление владельцу публичного сервитута АО Агрофирма «Выборжец».

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 13.03.2025 № 156

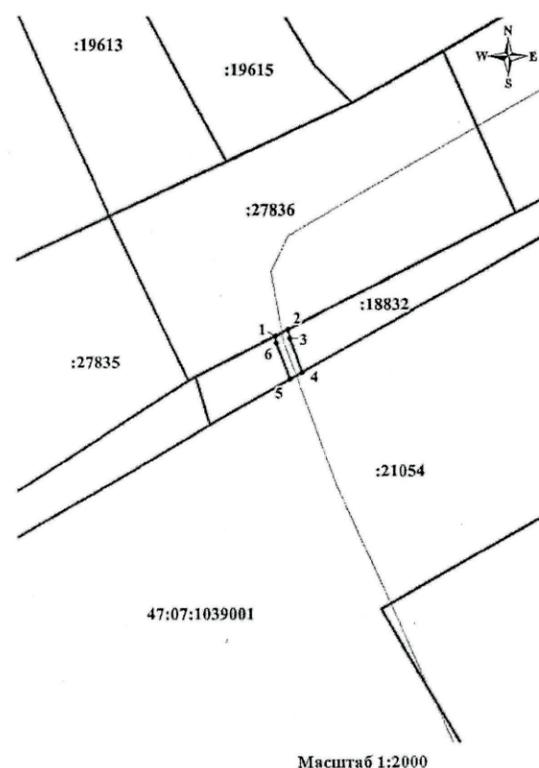
Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Внутриплощадочные сети хозяйственно питьевого водопровода
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область,
Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение
В границах земельных участков с кадастровыми номерами: 47:07:1039001:18832 (113 кв.м)

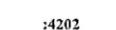
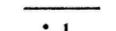
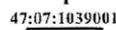
Система координат МСК 47 зона 2
Общая площадь публичного сервитута: 113 кв.м

Каталог координат

Номер	X	Y
1	435 868,51	2 230 437,00
2	435 871,36	2 230 442,56
3	435 867,49	2 230 443,21
4	435 853,58	2 230 448,28
5	435 850,58	2 230 442,99
6	435 865,69	2 230 437,48
1	435 868,51	2 230 437,00



Условные обозначения:

-  :4202 – граница и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут
-  – проектные границы публичного сервитута
-  • 1 – обозначение характерных точек границ публичного сервитута
-  47:07:1039001 – граница и номер кадастрового квартала
-  – ось сооружения - внутриплощадочные сети хозяйственно питьевого водопровода

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



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2025

№ 157

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1039001:17247, 47:07:1039001:17237, 47:07:1039001:17668, 47:07:1039001:17246, 47:07:1039001:17238, 47:07:1039001:17232, 47:07:1039001:18613, 47:07:1039001:18615, 47:07:1039001:17363, 47:07:1039001:406, 47:07:1039001:407, 47:07:1039001:16549, 47:07:0000000:90866, 47:07:1039001:17660, 47:07:1039001:17661, 47:07:1039001:15095, 47:07:1039001:7856, 47:07:1039001:27836, 47:07:1039001:21054, 47:07:1039001:21055, 47:07:1039001:983, 47:07:1039001:2031, на землях неразграниченной государственной собственности в границах кадастрового квартала 47:07:1039001 в целях эксплуатации линейного объекта с кадастровым номером 47:07:1005001:94

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, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие 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», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута АО Агрофирма «Выборжец» (ИНН 4703006839) входящий № 773-02-03 от 05.02.2025, графическое описание

местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу АО Агрофирма «Выборжец» публичный сервитут сроком на 49 лет в целях эксплуатации, реконструкции, капитального ремонта участков (частей) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом – Внутриплощадочной сетью хозяйственно питьевого водопровода (кадастровый номер 47:07:1005001:94), общей площадью 12573 кв.м. в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами:

- 47:07:1039001:17238, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, гп. Янино -1, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 156 кв.м;

- 47:07:1039001:17232, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 41 кв.м;

- 47:07:1039001:406, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Янино -2, промышленный проезд, з/у № 2, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 653 кв.м;

- 47:07:1039001:17247, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 9 кв.м;

- 47:07:1039001:21054, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Янино -2, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – в целях строительства складского комплекса. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 2116 кв.м;

- 47:07:1039001:18615, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 31 кв.м;

- 47:07:1039001:18613, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 328 кв.м;

- 47:07:1039001:17661, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – в целях строительства производственно-складского комплекса. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 353 кв.м;

- 47:07:1039001:17363, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 158 кв.м;

- 47:07:0000000:90866, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, п/о Янино-1, САЗОТ «Выборгское», категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 331 кв.м;

- 47:07:1039001:27836, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 793 кв.м;

- 47:07:1039001:16549, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 1411 кв.м;

- 47:07:1039001:17660, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, Заневское городское поселение, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – в целях строительства производственно-складского комплекса. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 827 кв.м;

- 47:07:1039001:17237, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, гп. Янино-1, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 13 кв.м;

- 47:07:1039001:2031, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, вблизи д. Старая, Агрофирма «Выборжец», категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 118 кв.м;

- 47:07:1039001:17668, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли населенных



пунктов, вид разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 318 кв.м;

- 47:07:1039001:17246, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – автомобильный транспорт. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 803 кв.м;

- 47:07:1039001:21055, имеющего местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, массив Янино-2, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – склад. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 254 кв.м;

- 47:07:1039001:407, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, в районе д. Янино-2, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 1135 кв.м;

- 47:07:1039001:15095, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, Заневское городское поселение, категория земель - земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, вид разрешенного использования – в целях строительства производственно-складского комплекса. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 356 кв.м;

- 47:07:1039001:983, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, земли АЗОТ «Выборгское», участок Янино-2, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 230 кв.м;

- 47:07:1039001:7856, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский район, категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования – для сельскохозяйственного использования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 1858 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 их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичного сервитута (включая срок реконструкции, ремонта (частей) инженерного сооружения) – 3 месяца.»

4. АО Агрофирма «Выборжец»:

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 реконструкции инженерного сооружения, для эксплуатации 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.

5. Плата за публичный сервитут не устанавливается на основании п.4 ст. 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации".

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

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

6.2. Направить настоящее постановление владельцу публичного сервитута АО Агрофирма «Выборжец».

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.

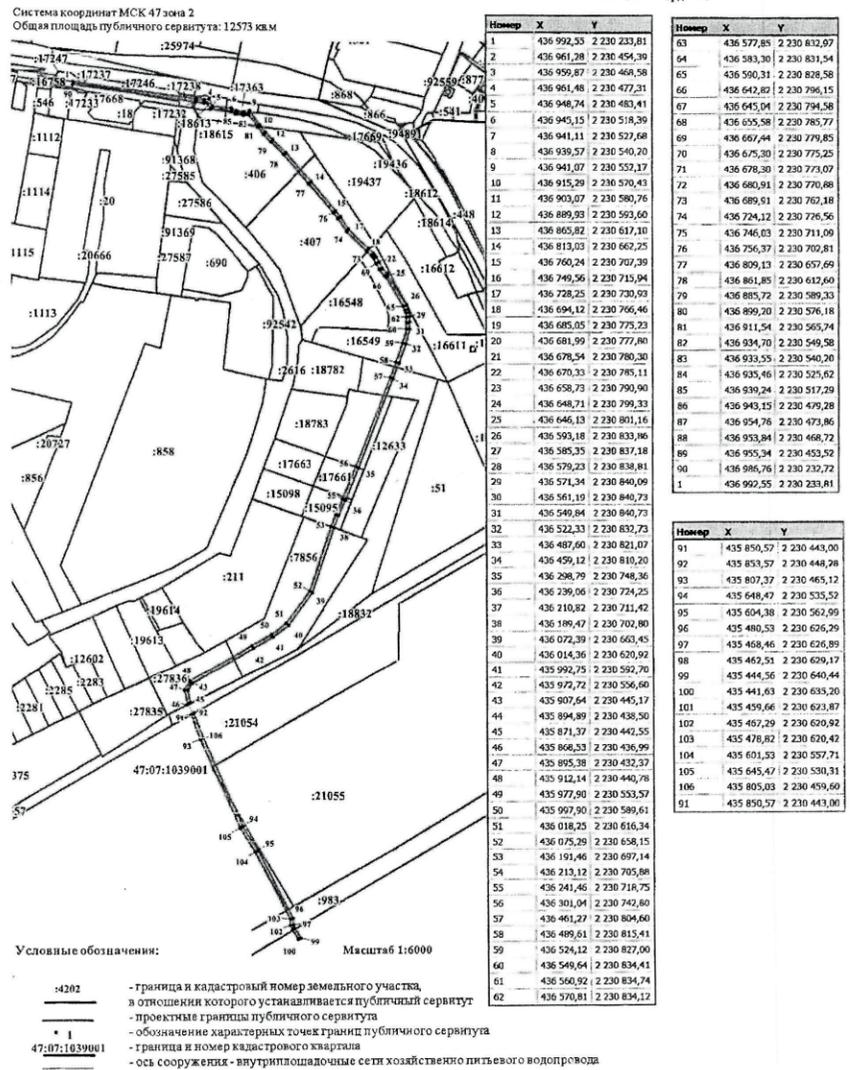
Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 13.03.2025 № 157

Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Внутриплощадочные сети хозяйственно питьевого водопровода
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение
В границах земельных участков с кадастровыми номерами:
47:07:1039001:17247 (9 кв.м), 47:07:1039001:17237 (13 кв.м), 47:07:1039001:17668 (318 кв.м), 47:07:1039001:17246 (803 кв.м), 47:07:1039001:17238 (156 кв.м), 47:07:1039001:17232 (41 кв.м), 47:07:1039001:18613 (328 кв.м), 47:07:1039001:18615 (31 кв.м), 47:07:1039001:17363 (158 кв.м), 47:07:1039001:406 (653 кв.м), 47:07:1039001:407 (1135 кв.м), 47:07:1039001:16549 (1411 кв.м), 47:07:0000000:90866 (331 кв.м), 47:07:1039001:17660 (827 кв.м), 47:07:1039001:17661 (353 кв.м), 47:07:1039001:15095 (356 кв.м), 47:07:1039001:7856 (1858 кв.м), 47:07:1039001:27836 (793 кв.м), 47:07:1039001:21054 (2116 кв.м), 47:07:1039001:21055 (254 кв.м), 47:07:1039001:983 (230 кв.м), 47:07:1039001:2031 (118 кв.м) и земель, собственности на которые не разграничена (281 кв.м)



**ТЕЛЕФОН
ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ:
8 (800) 250-47-04**



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.02.2025

№ 108

д. Заневка

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:000000:92661, в целях строительства сетей газоснабжения 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 от 26.03.2021 №ТПЗЛ-337-2-2021 о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения, заключенным между ООО «СМЭУ «Заневка» и ООО «ПетербургГаз», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка» (ИНН 4703116542) входящий № 236-02-04 от 16.01.2025, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в пользу ООО «СМЭУ «Заневка» публичный сервитут сроком на 49 лет в целях строительства сетей 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», согласно договора от 26.03.2021 №ТПЗЛ-337-2-2021 о подключении (технологическом присоединении) объектов капитального строительства к сети газораспределения, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), общей площадью 227 кв.м в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:92661, имеющего местоположение: Ленинградская область, р-н Всеволожский, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для ведения фермерского хозяйства. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 227 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.

4.4. Обеспечить установление охранной зоны размещаемых объектов системы газоснабжения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей».

5. Размер платы за публичный сервитут и срок ее внесения устанавливаются между владельцем публичного сервитута и собственниками земельных участков, указанных в п.1 настоящего

постановления, в порядке, определенном статьей 39.46 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав.

6.2. Направить настоящее постановление 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 24.02.2025 № 108

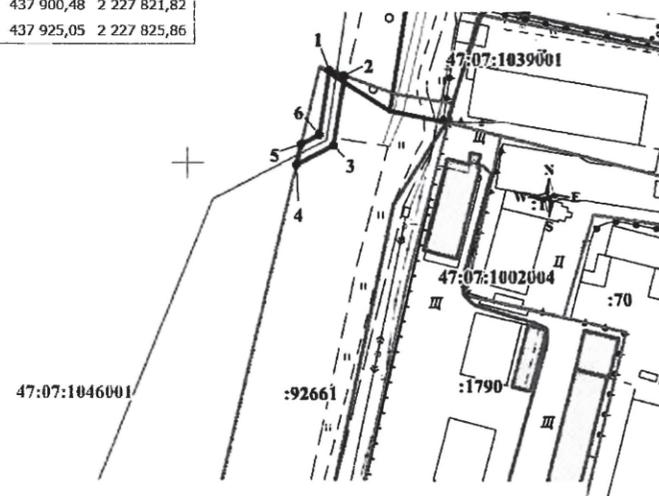
Схема расположения границ публичного сервитута

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. Янно-1, ул. Военный городок, з/у 67»
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, п. Янно-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



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

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 «Фотосальбомы»



Газета «Заневский вестник» № 8 (721)
Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
Главный редактор: Е. С. Фокеева
Дизайн и верстка: А. Н. Петрова

Отпечатано в типографии ООО фирма «Псковское возрождение», 180000, Псковская обл., г. Псков, ул. Гоголя, д. 6. Заказ № 449.
Время подписания в печать: по графику – 14.03.2025 г. в 12:00, фактическое – 14.03.2025 г. в 12:00.
Дата выхода: 14.03.2025 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.

