



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

14 октября 2022 № 38 (593)



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2022
д. Заневка

№ 608

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1025 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2022-2026 годы»

В соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденными ВС РФ 09.10.1992 № 3612-1, Федеральными законами от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 13.12.2011 № 105-оз «О государственной молодежной политике в Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В муниципальную программу «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022-2026 годы», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1025 (далее- Программа), внести следующие изменения:

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

1.2. Приложение №3 «План реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2022-2026 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение №4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2022-2026 годы» на 2022 год» Программы изложить в новой редакции согласно приложению №3 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации

А.В. Гердид

Приложение №1
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 23.09.2022 № 608

Паспорт
муниципальной программы
«Развитие культуры на территории муниципального образования
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2022-2026 годы

Сроки реализации муниципальной программы	2022-2026 годы
Ответственные исполнители муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»
Участники муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ» МКУ «ЦОУ»
Цель муниципальной программы	Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура».
Задачи муниципальной программы	Организация и проведение мероприятий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов; Обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала всех категорий жителей; Повышение обеспеченности населения услугами библиотек; Развитие отраслевой инфраструктуры.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	К 2026 году: Увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов; Увеличилось количество жителей занимающихся творчеством; Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере

	культуры; Увеличено количество участников мероприятий и число участников фестивалей и конкурсов местного, регионального и международного уровней; Повышена обеспеченности населения услугами библиотек; Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 172 351,6 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2022 год – 45 440,0 тыс. руб.; 2023 год – 30 977,9 тыс. руб.; 2024 год – 31 977,9 тыс. руб.; 2025 год – 31 977,9 тыс. руб.; 2026 год – 31 977,9 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

Приложение №2
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 23.09.2022 № 608

Приложение № 3
к муниципальной программе

**План реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2022-2026 годы»**

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МБУ «Янинский КСДЦ» МКУ «Центр оказания услуг»	2022	45 440,0		1 977,9	43 462,1	
		2023	30 977,9		0	30 977,9	
		2024	31 977,9		0	31 977,9	
		2025	31 977,9		0	31 977,9	
		2026	31 977,9		0	31 977,9	

Ленинградской области» на 2022-2026 годы»							
Итого		2022-2026	172 351,6		1 977,9	170 373,7	
Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МКУ «Центр оказания услуг»	2022	4 986,3		0	4 986,3	
		2023	0		0	0	
		2024	0		0	0	
		2025	0		0	0	
		2026	0		0	0	
Итого		2022-2026	4 986,3		0	4 986,3	
Процессная часть							
Комплексе процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	МБУ «Янинский КСДЦ»	2022	13 041,5		0	13 041,5	
		2023	7 290,4		0	7 290,4	
		2024	7 290,5		0	7 290,5	
		2025	7 290,5		0	7 290,5	
		2026	7 290,5		0	7 290,5	
Итого		2022-2026	42 203,4		0	42 203,4	
Комплексе процессных мероприятий «Развитие отрасли культуры»	МБУ «Янинский КСДЦ»	2022	27 412,2		1 977,9	25 434,3	
		2023	23 687,5		0	23 687,5	
		2024	24 687,4		0	24 687,4	
		2025	24 687,4		0	24 687,4	
		2026	24 687,4		0	24 687,4	
Итого		2022-2026	125 161,9		1 977,9	123 184,0	

Приложение №3
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 23.09.2022 № 608

Приложение № 4
к муниципальной программе

**Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области» на 2022-2026 годы» на 2022 год**

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник 1)	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации 2)	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Муниципальная программа «Развитие культуры на территории муниципального образования «Заневское городское	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское	X	2022	2026	172 351,6	45 440,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Сахацкая Я.В.

	поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2022-2026 годы»	поселение»						
Проектная часть								
2.	Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» МКУ «Центр оказания услуг» МБУ «Янинский КСДЦ»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования	2022	2026	4 986,3	4 986,3	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Сахацкая Я.В. Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н. Директор МКУ «Центр оказания услуг» Козлов М.В.
2.1.	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов спорта муниципальной	МКУ «Центр оказания услуг»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы	2022	2026	4 986,3	4 986,3	Директор МКУ «Центр оказания услуг» Козлов М.В.

	собственности		творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования					
Процессная часть								
3.	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов. Увеличилось количество жителей, занимающихся творчеством.	2022	2026	42 203,4	13 041,5	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.
3.1.	Организация и проведение культурно-досуговых, массовых мероприятий	МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество участников мероприятий и число участников фестивалей и конкурсов местного,	2022	2026	20 026,4	8 806,1	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.

			регионального и международного уровней.					
3.2.	Организация и проведение занятий, способствующих развитию творческого потенциала жителей	МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов. Увеличилось количество жителей, занимающихся творчеством.	2022	2026	22 177,0	4 235,4	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.
4.	Комплекс процессных мероприятий «Развитие отрасли культуры»	МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры.	2022	2026	125 161,9	27 412,2	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н.
4.1.	Субсидия на обеспечение на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры.	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры.	2022	2026	11 867,4	3 955,8	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение» Сахацкая Я.В.

		поселение» МБУ «Янинский КСДЦ»						Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н
4.2.	Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов.	2022	2026	105 351,1	21 713,0	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н
4.3.	Мероприятия по сохранению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений.	МБУ «Янинский КСДЦ»	Увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов.	2022	2026	0	0	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н
4.4.	Обеспечение деятельности учреждений в области библиотечного дела.	МБУ «Янинский КСДЦ»	Повышена обеспеченность населения услугами библиотек.	2022	2026	7 700	1 500,0	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н
4.5.	Субсидия на иные цели	МБУ «Янинский КСДЦ»		2022	2026	243,4	243,4	Директор МБУ «Янинский КСДЦ» Лебедева Е.Н

5.	Итого по муниципальной программе	X	X	2022	2026	172 351,6	45 440,0	
6.	Итого по <Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики>	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	X	X	X	0	0	Начальник сектора Сахацкая Я.В.
7.	Итого по <МБУ «Янинский КСДЦ»>	МБУ «Янинский КСДЦ»	X	X	X	167 365,3	40 453,7	Директор Лебедева Е.Н.
8.	Итого по <МКУ «Центр оказания услуг»>	МКУ «Центр оказания услуг»	X	X	X	4 986,3	4 986,3	Директор Козлов М.В.

Олимпиада по безопасности ждет ленинградцев

Участники получают сертификат, диплом, грамоты призеров и победителей.

Всероссийская олимпиада по пожарной безопасности проходит в 47-м регионе с 12 октября по 17 ноября при информационной поддержке областного правительства.

Первыми проверить свои знания смогут представители младшей возрастной группы до 10 лет – с 12 по 25 октября включительно. Средняя возрастная группа (11–15 лет) – с 26 октября по 6 ноября. Старшая возрастная группа (16 лет и старше) – с 7 ноября по 17 ноября.

Подробнее информацию о регламенте проведения олимпиады можно узнать на сайте: vdp.oiprrb.ru

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области

Чат-бот по ежемесячной выплате на детей

Получить ответы на основные вопросы по предоставлению ежемесячного пособия на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно поможет специальный чат-бот.

Сервис подскажет:

- кто имеет право на выплату,
- какие документы/сведения необходимы для заполнения заявления,
- основные причины отказа,
- что такое «Правило нулевого дохода» и др.

Чат-бот доступен по ссылке: t.me/posobie_lo_bot.

В начале работы необходимо нажать: «Да! У меня есть вопросы».

ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения»



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.09.2022
д. Заневка

№ 609

Об утверждении Плана мероприятий («Дорожная карта») по поэтапному обеспечению финансирования услуг по спортивной подготовке в МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки в полном объеме на 2022-2025 годы

В целях реализации мер, предусматривающих обеспечение финансирования физкультурно-спортивных организаций Ленинградской области, осуществляющих спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, пункта 39 Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 год», утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2021 (протокол №11), в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.06.2022 № 1643-р «Об утверждении плана мероприятий по реализации на всех уровнях публичной власти Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.09.2016 № 496 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных

учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий («Дорожная карта») по поэтапному обеспечению финансирования услуг по спортивной подготовке в МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки в полном объеме на 2022-2025 годы, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте муниципального образования www.zanevkaorg.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Заневский вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гречица В.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Горячая линия для вопросов по отоплению

Начал работу онлайн-сервис Госжилнадзора Ленинградской области для оперативной обработки вопросов по отоплению.

Обращения с точным адресом и номером квартиры принимаются через новый телеграм-канал: https://t.me/gilnadzor_lo_otoplenie. Также можно воспользоваться телефоном горячей линии: 539-51-73. Дежурные каналы связи Госжилнадзора работают с обращениями, на которые не реагирует УК, или если до управляющей организации невозможно дозвониться.

В региональном Госжилнадзоре отмечают, что для оперативного решения проблем с отоплением необходимо в качестве первого шага обращаться в свою управляющую организацию. Телефоны УК указаны на платежных документах и на стендах в подъездах многоквартирных домов. Аварийно-диспетчерская служба УК обязана зафиксировать заявку с присвоением номера. Специалисты Госжилнадзора рекомендуют записать номер заявки и дату обращения.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области

Приложение
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 23.09.2022 № 609

План мероприятий («Дорожная карта») по поэтапному обеспечению финансирования услуг по спортивной подготовке в МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки в полном объеме на 2022-2025 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения мероприятия
1	2	3	4
1	Проведение совещания органом местного самоуправления с участием руководителей учреждений в сфере физической культуры и спорта, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»	До 25 сентября 2022 года, далее - ежегодно
2	Образование рабочей группы по вопросам повышения эффективности подготовки спортивного резерва	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»	До 30 сентября 2022 года
3	Приведение в соответствие с требованиями законодательства и нормативных правовых актов Министерства спорта Российской Федерации, регулирующих деятельность в сфере подготовки спортивного резерва, устава и локальных документов учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»	До 15 октября 2022 года
4	Внесение изменений в постановление администрации МО	Сектор по развитию культуры, спорта и	2023-2025 гг.

	«Заневское городское поселение» об утверждении муниципальной программы в сфере физической культуры и спорта в части уточнения финансового обеспечения	молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»	
5	Сохранение среднего размера заработной платы тренерского состава учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, в размере 100 проц. от среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Ленинградской области	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	Ежегодно
6	Утверждение базовых нормативов затрат и нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) учреждениями, администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющими спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	Ежегодно
7	Обеспечение финансирования услуг по спортивной подготовке в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта в учреждениях, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная	До 31 декабря 2023 года

	спортивной подготовки, в 2023 году на уровне не менее 11,5 проц. от базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	
8	Обеспечение финансирования услуг по спортивной подготовке в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта в учреждениях, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, в 2024 году на уровне не менее 11,7 проц. от базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	До 31 декабря 2024 года
9	Обеспечение финансирования услуг по спортивной подготовке в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта в учреждениях, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки, в 2025 году на уровне не менее 12,0 проц. от базовых нормативов затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	До 31 декабря 2025 года
10	Разработка и утверждение Положения об осуществлении контроля за соблюдением учреждениями, подведомственными администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющим спортивную подготовку федеральных стандартов спортивной подготовки и в соответствии с законодательством Российской Федерации	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение»	Первый квартал 2023 года
11	Контроль за ходом исполнения	Сектор по развитию	Ежегодно

	соглашения об организации взаимодействия между Комитетом по ФК и С ЛО и администрацией МО «Заневское городское поселение» при реализации регионального проекта и осуществление мониторинга его реализации по достижению целей, показателей и результатов в части мероприятий, реализуемых в муниципальном образовании, расположенном на территории Ленинградской области по исполнению Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» пункта 4 перечня поручений Президента Российской Федерации от 11 июня 2017 года № Пр-1121	культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	
12	Методическое сопровождение деятельности учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	Постоянно
13	Мониторинг результатов деятельности учреждений, подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение», осуществляющих спортивную подготовку, в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия	До 20 января года, следующего за отчетным

		администрации МО «Заневское городское поселение»	
14	Планирование бюджетных ассигнований для МБУ «Заневская спортивная школа» при формировании проекта местного бюджета администрации МО «Заневское городское поселение» на очередной год и на плановый период	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение»	Ежегодно в сроки, установленные для формирования проекта бюджета
15	Проведение реорганизационных мероприятий по переходу на новые стандарты в сфере физической культуры и спорта (уведомление сотрудников об изменении должности «тренер» на должность «тренер - преподаватель»)	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», сектор организационной работы администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	31 октября 2022 года
16	Разработка и реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское	Первый квартал 2023 года

		городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	
17	Подача заявления и получение временной лицензии на осуществление образовательной деятельности подведомственными организациями, реализующими программы спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», финансово-экономический сектор – централизованная бухгалтерия администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	Декабрь 2022 года
18	Получение бессрочной лицензии на осуществление образовательной деятельности подведомственными организациями, реализующими программы спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	Сентябрь 2023 года
19	Проведение аттестации рабочих мест	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	1 квартал 2023 года
20	Организация аттестации сотрудников подведомственных администрации МО «Заневское городское поселение» учреждений в связи с изменением должностей	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», сектор организационной	2 квартал 2023 года

		работы администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	
21	Организация работы и оснащение (оборудование) кабинета спортивной медицины.	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации МО «Заневское городское поселение», МБУ «Заневская спортивная школа»	Декабрь 2023 года

Справки и свидетельства из ЗАГС-через «Госуслуги»

Эти документы теперь можно заказать на портале и забрать их в ближайшем отделе или МФЦ.

– Услуга по выдаче свидетельств и справок ЗАГС является массовой и социально значимой: за 2021 год выдано свыше 200 тысяч повторных свидетельств и около 100 тысяч справок. Теперь заказать справку органов ЗАГС стало еще удобнее, сделать это можно через «Госуслуги». Ее изготовят в тот же день, потом останется только прийти в назначенное время в удобный орган ЗАГС или МФЦ и получить оригинал документа, – отметил замглавы Минцифры России Дмитрий Огурьев.

Свидетельства выдаются при рождении ребенка, заключении брака, разводе, смене имени и прочих ситуациях. Если вы изначально не получили бумажный документ, потеряли или испортили его, на «Госуслугах» можно заказать свидетельство: о рождении, об усыновлении, о смерти, о расторжении брака, об уста-

новлении отцовства и др.

Справки обычно нужны для оформления пенсии, пособий и совершения сделок. Они могут подтвердить рождение, заключение или расторжение брака, усыновление, установление отцовства, перемену имени и т. д.

Для подачи заявления нужна подтвержденная учетная запись на «Госуслугах». При заполнении заявления выберите удобный ЗАГС или МФЦ, дату и время получения. Если вы получаете свидетельство впервые, платить за него не нужно. Если заказываете документ повторно – оплатите пошлину.

Министерство цифрового развития,
связи и массовых коммуникаций
Российской Федерации

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 03.10.2022 № 619

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»

I. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков» (далее – муниципальная услуга).

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

- юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

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

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

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

на сайте ОМСУ/Организации;

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

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача,

переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков».

2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области через муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в ОМСУ/Организацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ/Организацию;

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

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

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

2) по телефону - в ОМСУ/Организацию, в МФЦ;

3) посредством сайта МФЦ/ОМСУ/Организацию - в МФЦ/ОМСУ/Организацию.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в ОМСУ/Организацию 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.

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

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:

1) выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее – разрешение) заявителю;

2) отказ в предоставлении разрешения заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении разрешения;



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.10.2022
д. Заневка

№ 619

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 12.09.2022 № 589 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков».

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 Гречица В.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

- 3) выдача переоформленного разрешения;
- 4) отказ в переоформлении разрешения заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в переоформлении разрешения;
- 5) выдача разрешения с продленным сроком действия;
- 6) отказ в продлении срока действия разрешения заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в продлении срока действия разрешения.

Формой результата предоставления муниципальной услуги является разрешение, по форме, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области» (далее – ПП ЛО № 120) (приложение 2 к административному регламенту).

Формой результата предоставления муниципальной услуги в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги является уведомление об отказе в выдаче разрешения, в переоформлении разрешения, в продлении срока действия разрешения (далее – уведомление), оформленное на бумажном носителе по форме, утвержденной ПП ЛО № 120 (приложение 3 к административному регламенту).

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

1) срок рассмотрения заявления о предоставлении разрешения составляет 30 календарных дней с момента регистрации в Администрации заявления о предоставлении разрешения;

2) срок рассмотрения заявления о переоформлении разрешения, о продлении срока действия разрешения составляет 15 календарных дней с момента регистрации в Администрации заявления о переоформлении разрешения, о продлении срока действия разрешения;

3) срок направления заявителю уведомления о выдаче разрешения, об отказе в выдаче разрешения, уведомления о переоформлении разрешения, уведомления об отказе в переоформлении разрешения, уведомления о продлении срока действия разрешения, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения составляет не более дня, следующего за днем со дня издания соответствующего постановления Администрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка»;
- приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26.02.2007 № 56 «Об утверждении номенклатуры товаров, определяющей классы товаров (в целях определения типов розничных рынков)»;
- Областной закон Ленинградской области от 04.05. 2007 № 80-оз «Об организации розничных рынков на территории Ленинградской области»;

- Постановление Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120 «Об организации розничных рынков и ярмарок на территории Ленинградской области»;

- муниципальные нормативные правовые акты.

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем при обращении в Администрацию и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

при обращении в МФЦ и Администрацию необходимо предъявить:

а) 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 РФ по форме № 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);
- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

б) 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:

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

2) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов:

- 1) в территориальных налоговых органах - выписка из ЕГРЮЛ;
- 2) в территориальном отделе Управления Росреестра по Ленинградской области - документы подтверждающие право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в

связи с предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков

приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;

2) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица, почтового адреса.

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

1) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

- отсутствие прав на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Ленинградской области, утвержденным ПП ЛО № 120 (далее - План), в соответствии со статьями 4 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее – Федеральный закон);
- 2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащего(-их) заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану, указанному в статье 4 Федерального закона;
- подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона, а также документов, содержащих недостоверные сведения.

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.

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

при личном обращении - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ/Организацию - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ/Организацию - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ - в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема 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 ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

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

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

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;

7) возможность получения муниципальной услуги посредством комплексного запроса.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

1) прием и регистрация заявления юридического лица о предоставлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов – 1 календарный день;

2) подготовка и направление межведомственного запроса – 1 календарный день;

3) рассмотрение заявления о предоставлении разрешения и принятие решения – 27 календарных дней;

4) оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения;

3.1.1.1. Прием и регистрация заявления юридического лица о предоставлении разрешения и прилагаемых к заявлению документов.

3.1.1.1.1. Основание для начала административной процедуры является поступление заявления в ОМСУ, через МФЦ, почтовым отправлением, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.1.1.1.2. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист ОМСУ, уполномоченный осуществлять приём и регистрацию почтовой корреспонденции.

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

Ответственное лицо не позднее 1 календарного дня регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

3.1.1.1.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняются причины отказа.

Критериями принятия решения об отказе в приеме документов являются основания, изложенные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.1.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме заявления и документов.

3.1.1.2. Подготовка и направление межведомственного запроса.

3.1.1.2.1. Должностным лицом, ответственными за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист ОМСУ.

3.1.1.2.2. Формирование межведомственного запроса о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ и (или) документов на объект или объекты недвижимости (далее - межведомственный запрос).

3.1.1.2.3. Результатом административной процедуры является получение выписки из ЕГРЮЛ и (или) документов на объект или объекты недвижимости.

3.1.1.2.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа территориального налогового органа и(или) территориального отдела Управления Росреестра по Ленинградской области.

3.1.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении разрешения и принятие решения.

3.1.1.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является передача заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ.

3.1.1.3.2. Специалист ОМСУ при рассмотрении заявления осуществляет проверку полноты и достоверности документов, соответствие (несоответствие) места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, типа рынка, который предполагается организовать, Плану.

По результатам рассмотрения заявления специалист ОМСУ готовит проект постановления Администрации (далее – Проект) о предоставлении разрешения либо решения об отказе в предоставлении разрешения.

Специалист ОМСУ осуществляет подготовку Проекта, обеспечивает его согласование и направление на подпись в установленном порядке.

3.1.1.3.3. Критериями принятия решения являются основания, изложенные в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.1.3.4. Должностным лицом, ответственными за рассмотрение заявления, подготовку Проекта, является специалист ОМСУ.

3.1.1.3.5. Результатом административного действия является Проект.

3.1.1.4. Оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения.

3.1.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: издание постановления администрации муниципального образования

3.1.1.4.2. Специалист ОМСУ направляет подготовленные уведомление и разрешение главе администрации муниципального образования либо, уполномоченному заместителю главы Администрации на согласование.

3.1.1.4.3. Максимальный срок подготовки уведомлений и разрешений – не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

3.1.1.4.4. После подписания главой Администрации уведомления и разрешения специалист Отдела направляет их в МФЦ либо через ПГУ ЛО/ЕПГУ заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия по направлению уведомления и разрешения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

3.1.1.4.5. Результатом административного действия является направление заявителю уведомления и разрешения.

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги о переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления юридического лица о переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения и прилагаемых к заявлению документов – 1 календарный день;

2) подготовка и направление межведомственного запроса – 1 календарный день;

3) рассмотрение заявления о переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения и принятие решения – 10 календарных дней;

4) оформление и вручение (направление) заявителю уведомления о выдаче разрешения, уведомления о переоформлении разрешения, уведомления о продлении срока действия разрешения и выдача переоформленного разрешения, разрешения с продленным сроком действия либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения, уведомления об отказе в переоформлении разрешения, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения;

3.1.2.1. Прием и регистрация заявления юридического лица о переоформлении разрешения, продлении срока действия разрешения и прилагаемых к заявлению документов.

3.1.2.1.1. Основание для начала административной процедуры является поступление заявления в ОМСУ, через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.1.2.1.2. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист ОМСУ, уполномоченный осуществлять приём и регистрацию корреспонденции.

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

Ответственное лицо не позднее 1 календарного дня регистрирует заявление в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.

3.1.2.1.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении услуги заявителю разъясняются причины отказа.

Критериями принятия решения об отказе в приеме документов являются основания, изложенные в пункте 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме заявления и документов.

3.1.2.2. Подготовка и направление межведомственного запроса.

3.1.2.2.1. Должностным лицом, ответственными за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист Отдела.

3.1.2.2.2. Формирование межведомственного запроса о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ и (или) документов на объект или объекты недвижимости (далее - межведомственный запрос).

3.1.2.2.3. Результатом административной процедуры является получение выписки из ЕГРЮЛ и (или) документов на объект или объекты недвижимости.

3.1.2.2.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответа территориального налогового органа и(или) территориального отдела Управления Росреестра по Ленинградской области.

3.1.2.3. Рассмотрение заявления о переоформлении разрешения, продлении

срока действия разрешения и принятие решения.

3.1.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является передача заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ.

3.1.2.3.2. Специалист ОМСУ при рассмотрении заявления осуществляет проверку полноты и достоверности документов, соответствие (несоответствие) места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, типа рынка, который предполагается организовать, Плану.

По результатам рассмотрения заявления специалист ОМСУ готовит:

1) проект постановления Администрации о переоформлении разрешения либо решения об отказе в переоформлении разрешения;

2) проект постановления Администрации о продлении срока действия разрешения либо решения об отказе в продлении срока действия разрешения.

Специалист ОМСУ осуществляет подготовку Проекта, обеспечивает его согласование и направление на подпись в установленном порядке.

3.1.2.3.3. Критериями принятия решения являются основания, изложенные в пункте 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.2.3.4. Должностным лицом, ответственными за рассмотрение заявления, подготовку Проекта, является специалист ОМСУ.

3.1.2.3.5. Результатом административного действия является Проект.

3.1.2.4. Оформление и вручение (направление) уведомления о переоформлении разрешения, уведомления о продлении срока действия разрешения и выдача разрешения, переоформленного разрешения, разрешения с продленным сроком действия либо вручение (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения, уведомления об отказе в переоформлении разрешения, уведомления об отказе в продлении срока действия разрешения.

3.1.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: издание постановления Администрации муниципального образования

3.1.2.4.2. Специалист ОМСУ направляет подготовленные уведомление и разрешение главе администрации муниципального образования либо, уполномоченному заместителю главы Администрации на согласование.

3.1.2.4.3. Максимальный срок подготовки уведомлений и разрешений не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

3.1.2.4.4. После подписания главой Администрации уведомления и разрешения специалист Отдела направляет их в МФЦ либо через ПГУ ЛО/ЕПГУ заявителю.

Максимальный срок выполнения административного действия по направлению уведомления и разрешения – не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

3.1.2.4.5. Результатом административного действия является направление заявителю уведомления и разрешения.

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.

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/МФЦ непосредственно, 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 15 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.

IV. 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 ответственным специалистом ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения заместителем главы Администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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 юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки

устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель структурного подразделения ОМСУ, ответственного за оказание муниципальной услуги, несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственных или 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 государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (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, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 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 многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от

27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

2) 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;

3) 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;

4) 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 статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю 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.

VI. 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:

- 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;
- определяет предмет обращения;
- проводит проверку правильности заполнения обращения;
- проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- 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;
- заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;
- направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;

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

2) 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:

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

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

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

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

Приложение 1
(Форма)

к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения, по переоформлению разрешения, по продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Заявитель _____
(организационно-правовая форма юридического лица)

_____ (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное)

_____ (место нахождения юридического лица)

Просит:
выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить срок действия разрешения, переоформить разрешение) _____
(нужное указать)

по адресу: _____

_____ (место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)

Тип рынка _____
(тип рынка, который предполагается организовать)

Информация о заявителе:
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица _____
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа _____
серия _____ № _____ дата _____

_____ (кем выдан, когда выдан)

Идентификационный номер налогоплательщика _____
Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе: вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____

_____ (кем выдан, когда выдан)

К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) (указать, какие именно);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (представляется заявителем по собственной инициативе, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим

проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы);

- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (представляется заявителем по собственной инициативе, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы).

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ
 выдать на руки в МФЦ
 направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Заявитель _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

_____ (дата)

>>> стр. 14

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

+7 (812) 679-09-94

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

**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

<<< стр. 13

Приложение 2
к Административному регламенту

(ФОРМА)
<на бланке органа местного самоуправления>

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ РОЗНИЧНОГО РЫНКА
НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

N _____ ОТ "___" _____ 20__ ГОДА

_____ (наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

выдано _____ (полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица)

на основании _____ (наименование, дата и номер правового акта)

Местонахождение юридического лица	Месторасположение розничного рынка
_____	_____
ИНН _____	_____
Тип розничного рынка _____	_____

Срок действия разрешения	Дата принятия решения о предоставлении разрешения
с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года	"___" _____ 20__ года

Глава администрации
муниципального образования _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Место печати

Приложение 3
к Административному регламенту

(Форма)
<на бланке органа местного самоуправления>

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ОРГАНИЗАЦИИ
РОЗНИЧНОГО РЫНКА НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

N _____ ОТ "___" _____ 20__ ГОДА

Наименование юридического лица _____ ИНН _____

Адрес юридического лица: _____

На основании _____ (наименование, дата и номер правового акта)

отказано в выдаче разрешение на организацию розничного рынка
на территории Ленинградской области

_____ (причина отказа в выдаче разрешения)

Глава администрации
муниципального образования _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

За безопасные ветеринарные лекарства

С 1 сентября 2022 года Россельхознадзор получил право направлять в Роскомнадзор сведения о сайтах, нарушающих законодательство об обращении ветеринарных лекарственных средств и/или не имеющих лицензию на осуществление фармацевтической деятельности и разрешение на торговлю.

Такие сайты будут вноситься в Единый реестр Роскомнадзора, который, в свою очередь, будет принимать меры по ограничению доступа к запрещенной информации.

В Единый реестр Роскомнадзора будут вноситься сайты, через которые ведется торговля ветеринарными препаратами при следующих условиях:

- отсутствие реквизитов лицензии на осуществление фармацевтической деятельности, выданной Россельхознадзором;
- предложения о торговле незареги-

стрированными, фальсифицированными и контрафактными лекарственными препаратами;

- продажа лекарственных препаратов, отпускаемых по рецепту ветеринарного врача;
- продажа наркотических и психотропных лекарственных препаратов, а также спиртосодержащих лекарственных препаратов с объемной долей этилового спирта свыше 25 процентов.

Ленинградская межрайонная
природоохранная прокуратура


Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.10.2022 № 624
д. Заневка

Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.04.2018 № 227 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и Порядка финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», в целях повышения эффективности работы муниципальных учреждений, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальное задание для муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 30.12.2021 № 1060 «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Редакция газеты «Заневский вестник» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации _____ А.В. Гердий

Приложение
 к Постановлению от 03.10.2022 № 624

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № 5
 на 20 22 год и на плановый период 20 23 и 20 24 годы
Наименование муниципального учреждения
 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ "ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК"
 МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ" ВСЕВОЛОЖСКОГО
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Форма по

Коды

0506001

ОКУД

Дата

по сводному
реестру

По ОКВЭД 58.13

По ОКВЭД 58.14

По ОКВЭД 58.19

По ОКВЭД 18.11

По ОКВЭД 18.13

По ОКВЭД 73.11

По ОКВЭД 63.91

По ОКВЭД 58

Виды деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения)

ИЗДАНИЕ ГАЗЕТ

ИЗДАНИЕ ЖУРНАЛОВ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ

ВИДЫ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЧИЕ

ПЕЧАТАНИЕ ГАЗЕТ

ИЗГОТОВЛЕНИЕ ПЕЧАТНЫХ ФОРМ И ПОДГОТОВИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РЕКЛАМНЫХ АГЕНТСТВ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ АГЕНТСТВ

Вид деятельности муниципального учреждения

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ИЗДАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

(указывается вид муниципального учреждения из перечня услуг)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах

Раздел 1**1. Наименование муниципальной услуги** Осуществление издательской деятельности

Уникальный номер

2. Категории потребителей муниципальной услуги Физические лица; Юридические лица

по базовому

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги:

(отраслевому) перечню

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества			Значение показателя качества		
						наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	20 <u>22</u> год	20 <u>23</u> год	20 <u>24</u> год
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(очередной финансовый год)	(1-й год планового периода)				(2-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
581300.Р.50.0.7.220001001	Издание газет			Печатная форма		собственные журналистские материалы	процент	744	35	35	35
						формат	единица	642	A3	A3	A3
						плотность	единица	642	45	45	45

 допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых государственное задание считается выполненным (процентов) 10%

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема			Значение показателя объема		
	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	наименование показателя	единица измерения по ОКЕИ	код	20 22 год (очередной финансовый год)	20 23 год (1-й год планового периода)	20 24 год (2-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
581300.Р.50.0.7.220001001	Издание газет			Печатная форма		количество полос формата А3, цветность 4+4	единица	642	200	200	200
						количество полос формата А3, цветность 1+1	единица	642	1070	750	770
						количество цветных выпусков (номеров)	единица	642	25	25	25
						количество черно-белых выпусков (номеров)	единица	642	20	20	20
						количество официальных документов для публикации	единица	642	150	154	154
						количество материалов, посвященных деятельности администрации	единица	642	300	300	300

						количество материалов, посвященных деятельности совета депутатов	единица	642	120	120	120
						тираж одного выпуска, цветность 4+4	единица	642	10 000	10 000	10 000
						тираж одного выпуска, цветность 1+1	единица	642	1000	1000	1000

задание считается выполненным (процентов)

10%

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления:

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5
Решение	Совет депутатов МО "Заневское городское поселение"	24.06.2021	38	Об установлении тарифов (цен) на услуги, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением "Редакция газеты "Заневский вестник"

ЕДИНЫЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ
ГУ МЧС РОССИИ
ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:
8 (812) 579-99-99

Телефонная линия для приема
и экстренного реагирования
на сообщения о давлении на бизнес
(812) 405-14-81

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"
Федеральный закон от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
Устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Федеральный закон от 01.07.2021 № 2124-1 "О средствах массовой информации"
Устав МБУ "Редакция газеты "Заневский вестник", Постановление администрации № 495 от 01.10.2020 г.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги:

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3
Сайт Организации https://www.zanevka-smi.ru	1. Основные сведения об организации (наименование, адрес, руководитель, режим работы, информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты организации); 2. Структура и органы управления организацией; 3. Документы (копии: устава, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность т.п.); 4. Документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность.	По мере изменения данных, не реже одного раза в год
Сайт муниципального образования https://www.zanevkaorg.ru	1. Основные сведения об организации (наименование, адрес, руководитель, режим работы, информация о контактных телефонах и об адресах электронной почты организации); 2. Структура и органы управления организацией; 3. Документы (копии: устава, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность т.п.); 4. Документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность.	По мере изменения данных, не реже одного раза в год

Официальный сайт размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях www.bus.gov.ru	1. Документы (копии: устава, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании, решения учредителя о назначении руководителя, локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность т.п.); 2. Документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность; 3. Отчетность о выполнении муниципального задания, бухгалтерская отчетность, отчетность об использовании имущества.	По мере изменения данных, не реже одного раза в год
Рекламный баннер на сайте муниципального образования zanevkaorg.ru	Свежий номер газеты с переходом на сайт издания, где хранится архив	Еженедельно
Стойки в общественных местах	Свежий выпуск газеты	Еженедельно

>>> стр. 18

Природоохранная прокуратура – об ответственности за жестокое обращение с животными

Жестокое обращение с животными, противоречащее принципам гуманности, недопустимо. В целях защиты животных законодатель установил уголовную ответственность за жестокое обращение, повлекшее их гибель или увечье.

При этом предметом посягательства являются животные вне зависимости от форм собственности на них и их отнесения к категории диких, домашних либо содержащихся в неволе или полувольных условиях.

В силу ст. 245 Уголовного кодекса Российской Федерации (УК РФ) ответственность наступает как в случае совершения преступления в целях причинения животному боли и (или) страданий, так и при совершении такового из хулиганских побуждений, то есть без какого-либо повода или с использованием незначительного повода, или из корыстных побуждений для получения материальной выгоды или избавления от затрат.

К жестокому обращению с животным

относятся его истязание, в том числе голодом, жаждой, побоями, иными действиями, нарушение требований к содержанию животного, неоказание при наличии возможности владельцем помощи животному, находящемуся в опасном для жизни или здоровья состоянии, ненаучные исследования, причинение неоправданных страданий при научных опытах, мучительные способы умерщвления, использование в различных схватках, травливание их друг на друга, охота негуманными способами, то есть любое умышленное действие (бездействие), повлекшее гибель животного либо причинение ему увечий.

Уголовной ответственности за жесто-

кое обращение с животными подлежат достигшие 16-летнего возраста как собственники животных, так и лица, не обладающие какими-либо полномочиями в отношении них.

За совершение данного преступления по ст. 245 УК РФ предусмотрены альтернативные виды наказаний:

- штраф в размере до восьмидесяти тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до шести месяцев,
- обязательные работы на срок до трехсот шестидесяти часов,
- исправительные работы на срок до одного года,
- ограничение свободы на срок до одного года,
- арест на срок до шести месяцев,
- лишение свободы на срок до трех лет.

Совершение этого же деяния группой лиц, группой лиц по предваритель-

му сговору или организованной группой, в присутствии малолетнего (лица, не достигшего 14-летнего возраста), с применением садистских методов, с публичной демонстрацией, в том числе в средствах массовой информации или информационно-телекоммуникационных сетях (включая сеть «Интернет»), или в отношении нескольких животных, образует квалифицированный состав преступления, предусмотренный ч. 2 ст. 245 УК РФ, влечет наказание вплоть до пяти лет лишения свободы.

В случае жестокого обращения с животными лиц, не достигших 16 лет, сведения о данных фактах направляются в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для решения вопроса о применении мер воспитательного воздействия.

Ленинградская межрайонная природоохранная прокуратура

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании
1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания

1. Реорганизация или ликвидация бюджетного учреждения проводится по решению администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
2. Нарушение исполнения утвержденного муниципального задания.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания
Дополнительные критерии
3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Муниципальные органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Бухгалтерская (балансовая)	Ежеквартальная и годовая	Учредитель
Согласование выпусков перед печатью	Еженедельно	Учредитель
Промежуточные проверки	Внеплановые	Учредитель, государственные органы

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания По форме утвержденной Учредителем

 4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания Ежегодно

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания

Годовые отчеты подлежат опубликованию не позднее десяти дней с момента утверждения в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, на официальном сайте размещения информации www.bus.gov.ru

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания

¹ Номер государственного задания присваивается в информационной системе Министерства финансов Российской Федерации.

² Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к оказанию государственной услуги (услуг) раздельно по каждой из государственных услуг с указанием порядкового номера раздела.

³ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁴ Формируется при установлении государственного задания на оказание государственной услуги (услуг) и работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) раздельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

⁵ Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество работы, в ведомственном перечне государственных услуг и работ.

⁶ Заполняется в целом по государственному заданию.

⁷ В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным, при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя федеральных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств федерального бюджета, в ведении которого находятся федеральные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения государственного задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные в подпунктах 3.1 и 3.2 настоящего государственного задания, не заполняются.



Муниципальное образование
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.10.2022

д. Заневка

№ 640

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования

«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах» (далее - постановление):

1.1. Пункт «Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации» паспорта муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах» приложения к постановлению администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах» изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований Программы составляет – 12724.5 тыс. руб.

в том числе по годам:

2022 год – 4968.3 тыс. руб.

2023 год – 7756.2 тыс. руб.

2024 год – 0.0 тыс. руб.

2025 год – 0.0 тыс. руб.

2026 год – 0.0 тыс. руб.

Из бюджета МО «Заневское городское поселение» 12754.5 тыс. руб.».

1.2. Изложить приложение 1 к муниципальной программе «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах», утвержденной постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах», согласно приложению 1 данного постановления.

1.3. Изложить приложение 3 к муниципальной программе «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах», утвержденной постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах», согласно приложению 2 данного постановления.

1.4. Изложить приложение 4 к муниципальной программе «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах», утвержденной постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 24.12.2021 № 1027 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022-2026 годах», согласно приложению 3 данного постановления.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник».

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ
РОСПОТРЕБНАДЗОРА**
Общий: 8-800-555-49-43

по Ленинградской области:

8-812-448-04-00
**СПРАВОЧНАЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ:**
8-800-707-88-41

 ПН. – ЧТ. – С 9:00 ДО 18:00; ПТ. – С 9:00 ДО 16:45.
 ОБЕДЕННЫЙ ПЕРЕРЫВ – С 12:00 ДО 13:00

 Приложение 1
 к постановлению администрации
 МО «Заневское городское поселение»
 от 05.10.2022 № 640

 Приложение 1
 к Муниципальной программе

 Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы
 «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022– 2026 годах» и их значениях

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			2020 год (базовый)	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022– 2026 годах»									
1	Создание растровой подложки на основе ортофотопланов масштаба 1:2000	план	шт.	x	1	0	0	0	0
		факт		0	x	x	x	x	
2	Выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков для нужд поселения;	план	шт.	x	194	15	0	0	0
		факт		0	x	x	x	x	x
3	Выполнение кадастровых работ по подготовке технических планов	план	шт.	x	5	5	0	0	0
		факт		0	x	x	x	x	x
4	Расходы на геодезический спутниковый прибор:- получение поверки , подключение к геодезическим сетям	план	шт.	x	1	1	0	0	0
		факт		0	x	x	x	x	x
5	Утверждение проекта внесения изменений в генеральный план муниципального	план	шт.	x	1	0	0	0	0
		факт		1	x	x	x	x	0

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»									
6	Внесение сведений о границах населенных пунктов муниципального образования в Единый государственный реестр недвижимости	план	шт.	x	9	0	0	0	0
		факт		0	x	x	x	x	x
7	Разработка проекта развития и благоустройства Оккервиль и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	план	шт.	x	0	1	0	0	0
		факт		0	x	x	x	x	x

Приложение 2
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 05.10.2022 № 640

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022– 2026 годах»

№	Наименование государственной программы, подпрограммы государственной программы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
				Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники финансирования
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022– 2026 годах»	- Сектор архитектуры и градостроительства; - Сектор землепользования и природопользования	2022	4968.3	0,00	0,00	4968.3	0,00
			2023	7756.2	0,00	0,00	7756.2	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

		ИТОГО	2020-2026	12724.5	0,00	0,00	12724.5	0,00
Проектная часть								
1	Утверждение проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	- Сектор архитектуры и градостроительства	2022	5,0	0,00	0,00	5,0	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ИТОГО:	5,0	0,00	0,00	5,0	0,00
	Разработка проекта развития и благоустройства Оккервиль и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	- Сектор архитектуры и градостроительства	2022	1126,0	0,00	0,00	1126,0	0,00
			2023	7118,0	0,00	0,00	7118,0	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ИТОГО:	8244,0	0,00	0,00	8244,0	0,00
			ИТОГО проектная часть	8249,0	0,00	0,00	8249,0	0,00
Процессная часть								
1.	Внесение сведений о границах населенных пунктов муниципального образования в Единый государственный реестр недвижимости	- Сектор архитектуры и градостроительства	2022	664.7	0,00	0,00	664.7	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ИТОГО:	664.7	0,00	0,00	664.7	0,00
2.	Создание растровой подложки на основе ортофотопланов масштаба 1:2000	- Сектор архитектуры и градостроительства	2022	520,0	0,00	0,00	520,0	0,00
			2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ИТОГО:	520,0	0,00	0,00	520,0	0,00
3.	Выполнение кадастровых работ по формированию земельных	- Сектор землепользования и природопользования	2022	2439.9	0,00	0,00	2439.9	0,00
			2023	425.5	0,00	0,00	425.5	0,00

	участков для нужд поселения		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			ИТОГО:	2865.4	0,00	0,00	2865.4	0,00
4.	Выполнение кадастровых работ по подготовке технических планов	- Сектор землепользования и природопользования	2022	158.7	0,00	0,00	158.7	0,00
2023			158.7	0,00	0,00	158.7	0,00	
2024			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2025			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2026			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ИТОГО:	317,4	0,00	0,00	317,4	0,00
5.	Расходы на геодезический спутниковый прибор:- получение поверки, подключение к геодезическим сетям	- Сектор землепользования и природопользования	2022	54,0	0,00	0,00	54,0	0,00
2023			54,0	0,00	0,00	54,0	0,00	
2024			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2025			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2026			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			ИТОГО:	108,0	0,00	0,00	108,0	0,00
ИТОГО процессная часть:				4475.5	0,00	0,00	4475.5	0,00

Приложение 3
к постановлению администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 05.10.2022 № 640

Приложение 4
к Муниципальной программе

**Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022– 2026 годах»**

№ п/п	Наименование подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа Обеспечение устойчивого комплексного развития территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2022– 2026 годах»	- Сектор архитектуры и градостроительства; - Сектор землепользования и природопользования	Обеспечение деятельности и выполнения полномочий по территориальному планированию, землепользованию и муниципальному земельному контролю	2022	2023	12724,5	4968,3	Начальник сектора архитектуры и градостроительства О.В. Нецветаева Начальник сектора землепользования и природопользования А.В. Боровик

>>> стр. 22

Регион поддерживает российское детское движение

Региональное отделение российского движения детей и молодежи появится в Ленинградской области.

Участниками станут школьники и студенты региона. «Идея очень правильная, своевременная. Сплочение детей и молодежи в одну команду с общими идеями, с дополнительными возможностями для подготовки к полноценной жизни, всестороннего развития, самореализации и участия ребят в жизни общества – патриотических мероприятиях, общественно-полезных делах, субботниках, посадке леса, пропаганде соблюдения правил дорожного движения. Все эти акции в это движение надо включать», – сказал Александр Дрозденко на первом заседании координационного совета по взаимодействию с российским движением детей и молодежи, созданном при главе региона.

Составляющей частью движения станут мероприятия, приуроченные к Году Команды знаний. Сейчас ленинградские школьники участвуют во

всероссийском конкурсе соавторов детского движения. От Ленинградской области на конкурс поступило около 200 заявок. Это третий показатель по количеству представленных заявок среди регионов Северо-Запада.

Справка

14 июля 2022 года президент России Владимир Путин подписал закон о создании российского движения детей и молодежи, который был принят Госдумой РФ 6 июля и одобрен Советом Федерации России 8 июля.

Пресс-служба губернатора
и правительства Ленинградской области

РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ

**«Заневский вестник» –
от 600 рублей!**

С полным прейскурантом вы можете
ознакомиться на сайте:

www.zanevkasmi.ru/reklama/

или отсканировав QR-код:



<<< стр. 21

Проектная часть								
1.	Комплекс проектных мероприятий по формированию проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»							
1.1	Утверждение проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	- Сектор архитектуры и градостроительства	Актуализация основного документа территориального планирования для реализации пространственного и устойчивого развития поселения	2022	2022	5,0	5,0	Начальник сектора архитектуры и градостроительства О.В. Нецветаева
1.2	Разработка проекта развития и благоустройства Оккервиль и прилегающей территории в границах проектирования в г. Кудрово МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области	- Сектор архитектуры и градостроительства	Комплексная реконструкция территории парка «Оккервиль» для обеспечения улучшения качества жизни населения, соблюдение и улучшению санитарного и эстетического состояния территорий и объектов, охраны внешнего облика объектов на территории муниципального образования	2022	2023	8244,0	1126,0	Начальник сектора архитектуры и градостроительства О.В. Нецветаева
Итого проектная часть:		х	х	2022	2022	8249,0	1131,0	
Процессная часть								
2.	Комплекс процессных мероприятий по проведению кадастровых работ различного уровня.							
2.1.	Внесение сведений о границах населенных пунктов муниципального образования в Единый государственный реестр недвижимости	- Сектор архитектуры и градостроительства	Выполнение полномочий по внесению актуализированных границ населенных пунктов, согласно утвержденному генеральному плану поселения, в ЕГРН	2022	2023	664,7	664,7	Начальник сектора архитектуры и градостроительства О.В. Нецветаева
2.2.	Создание растровой подложки на основе ортофотопланов масштаба 1:2000	- Сектор архитектуры и градостроительства; - Сектор землепользования и природопользования	Актуализация ортофотосъемки территории поселения для выполнения полномочий по муниципальному земельному контролю,	2022	2022	520,0	520,0	Начальник сектора архитектуры и градостроительства О.В.

			проведению текущих кадастровых работ и выявлению различных нарушений земельного законодательства					Нецветаева Начальник сектора землепользования и природопользования А.В. Боровик
2.3.	Выполнение кадастровых работ по формированию земельных участков для нужд поселения	- Сектор землепользования и природопользования	Проведение текущих кадастровых работ для нужд населения и поселения по межеванию. Установлению публичных сервитутов и других видов подобных работ	2022	2023	2865,4	2439,9	Начальник сектора землепользования и природопользования А.В. Боровик
2.4.	Выполнение кадастровых работ по подготовке технических планов			2022	2023	317,4	158,70	
2.5.	Расходы на геодезический спутниковый прибор:- получение поверки , подключение к геодезическим сетям			2022	2023	108,00	54,00	
Итого процессная часть		х	х	2022	2023	4475,5	3837,3	
Итого по муниципальной программе		х	х	2022	2023	12724,5	4968,3	

Минприроды РФ подготовило форму разрешения на оборот краснокнижных животных

Оборот означает передачу животных другим лицам для сохранения, а также выпуск в дикую природу. Проект приказа опубликован на федеральном портале проектов правовых актов.

Содержание в неволе редких животных сегодня в России допускается только для сохранения и воспроизводства популяции в искусственно созданной среде обитания, а также для научных и культурно-просветительских целей.

Если необходимо передать краснокнижное животное, например, в центр реинтродукции или зоопарки, выпустить животное в естественную среду обитания, то нужно руководствоваться правилами, утвержденными постановлением правительства России от 11 марта 2022 года № 343. Для этого нужно подать заявление на получение разрешения в Росприроднадзор. В случае принятия положительного решения ведомство выдает заявителю разрешение, форму которого предлагается утвердить.

Приказ Минприроды России будет действовать до 1 января 2023 года. Затем такие документы Росприроднадзор будет фикси-

ровать в едином электронном реестре решений на оборот объектов животного мира, занесенных в Красную книгу России.

Напомним, добыча краснокнижных животных в нашей стране запрещена. Любое изъятие из естественной среды обитания согласовывается с Росприроднадзором. Даже если животное нападает на домашний скот и нужно переселить его подальше от людей.

За добычу редких особо ценных животных, а также за их незаконный оборот (содержание, приобретение, хранение, перевозку, пересылку и продажу) предусмотрена уголовная ответственность. Максимальный срок лишения свободы составляет семь лет с выплатой штрафа до двух миллионов рублей.

Ленинградская межрайонная природоохранная прокуратура

Областное молоко – с честным знаком

47-й регион вошел в топ-5 субъектов в России по производству молочной продукции в системе «Честный знак».

Вся молочная продукция Ленинградской области заносится в единую государственную информационную систему, которая свидетельствует о том, что молоко – натуральное, и позволяет отследить продукт от его производства до реализации.

По данным оператора системы маркировки «Честный знак», регион занял первое место по Северо-Западному федеральному округу и пятое место по России по производству маркированных молочных товаров.

– Эта система – подтверждение качества нашей продукции, гарантия отсутствия в регионе производства контрафактной молочной продукции. Все молочные предприятия региона заранее прошли подготовку к переходу на обязательную маркировку молочной продукции, прошли обучение, подготовили оборудование, упаковку, на терри-

тории области была экспериментальная обкатка этой системы. В работе над контролем качества молочной продукции мы апробировали еще и свою областную систему «Проверь», – рассказал заместитель председателя правительства Ленинградской области – председатель Комитета по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Олег Малащенко.

С момента старта обязательной маркировки молочной продукции 1 июня 2021 года в области с произведено около 300 тысяч тонн молочной продукции с кодами идентификации.

Всего в области 194 предприятия, которые выпускают молочную продукцию, и 36 предприятий молочной переработки.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области



Муниципальное образование
 «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2022
 д. Заневка

№ 645

Об установлении публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1002005:13 в целях размещения объектов тепловых сетей и сетей водоотведения 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, решением Совета депутатов муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 20.12.2012 № 88 «Об утверждении схемы территориального планирования Всеволожского муниципального района Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.11.2017 № 795 «Об утверждении «Программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период до 2025 года», рассмотрев ходатайство об установлении публичного сервитута Общества с ограниченной ответственностью «Строительно-монтажное эксплуатационное управление «Заневка» (ИНН 4703116542) (далее ООО «СМЭУ «Заневка») вх. № 4711-02-04 от 22.08.2022, графическое описание местоположения границ публичного сервитута, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

площадью 164 кв.м в отношении части земельного участка с кадастровым номером 47:07:1002005:13 по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, городской поселок Янино-1, линия 3, земельный участок 3, площадью 5949 кв.м и видом разрешенного использования - многоэтажные жилые дома, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), в целях размещения объектов тепловых сетей и сетей водоотведения местного значения, сроком на 49 лет.

2. Утвердить границы публичного сервитута согласно приложению к данному 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 часть земельного участка, указанного 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 ч. 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 тепловых сетей в соответствии с приказом Минстроя России от 17.08.1992 № 197 «О Типовых правилах охраны коммунальных тепловых сетей».

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

6. Сектору землепользования и природопользования администрации МО «Заневское городское поселение» в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

6.1. Направить копию настоящего постановления в орган регистрации прав, согласно ч. 4 п. 7 ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации.

6.2. Направить настоящее постановление обладателю публичного сервитута ООО «СМЭУ «Заневка», согласно ч. 5 п. 7 ст. 39.43 Земельного кодекса Российской Федерации.

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 МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

9. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Заневское городское поселение» по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение к постановлению администрации
 МО «Заневское городское поселение»
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 10.10.2022 № 645

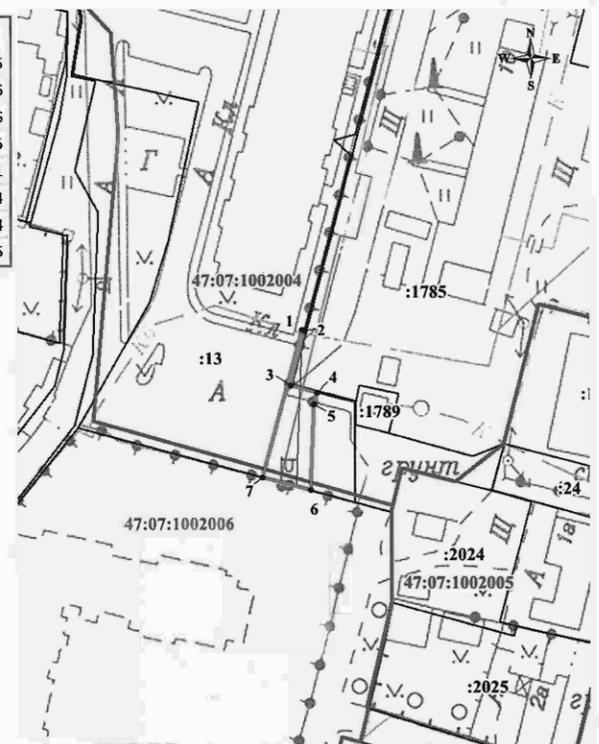
Схема расположения границ публичного сервитута

Наименование объекта: Сети водоснабжения, водоотведения и теплоснабжения для подключения объектов, расположенных по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, пг. Янино-1
 Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, пг. Янино-1.
 В границах земельных участков с кадастровыми номерами: 47:07:1002005:13 (164 кв.м)

Система координат МСК 47 зона 2
 Площадь публичного сервитута: 164 кв.м

Каталог координат

Номер	X	Y
1	437 458,58	2 228 062,35
2	437 458,43	2 228 062,86
3	437 447,22	2 228 059,76
4	437 445,70	2 228 065,25
5	437 443,24	2 228 064,61
6	437 425,65	2 228 063,54
7	437 428,41	2 228 053,84
1	437 458,58	2 228 062,35



Условные обозначения:

Масштаб 1:1000

— :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
—	- бытовая канализация
—	- тепловая сеть

ВСЕРОССИЙСКАЯ ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ:

8 (800) 600-31-14

Что делать при возгорании в квартире

При воспламенении масла на сковороде необходимо сразу же плотно закрыть сковороду крышкой и выключить плиту. Нельзя нести утварь и заливать ее водой, так как произойдет бурное вскипание, разбрызгивание горящего масла. Это может привести к появлению ожогов рук, лица и множества очагов горения.

Если ощущается неприятный запах горелой изоляции, отключите общий электровыключатель (автомат), обесточьте квартиру. Нельзя тушить водой аппаратуру, включенную в сеть!

При загорании телевизора, холодильника, утюга обесточьте квартиру или выдерните шнур прибора из розетки. Если горение только началось, накройте отключенную технику шерстяным одеялом, плотной тканью и прижмите ее по краям так, чтобы не было доступа воздуха. Небольшое пламя на обесточенном телевизоре можно залить водой, но при этом надо находиться сзади или сбоку от него во избежание травм при возможном взрыве кинескопа.

Когда воду использовать нельзя (горящий электроприбор находится под напряжением) или ее нет, то небольшой очаг горения можно попытаться засыпать питьевой или кальцинированной содой, стиральным порошком, песком, землей (например, из цветочного горшка).

Признаки начинающегося пожара:

- Наличие запаха перегревшегося вещества и появление легкого, сначала едва заметного, а затем все более густящегося и действующего на глаза дыма – это первые верные признаки пожара.
- Электрические провода, постепенно нагреваясь при перегрузке, сначала «сигнализируют» об этом характерным запахом резины, а затем изоляция воспламеняется и горит или тлеет, поджигая расположенные рядом предметы, деревянные строительные конструкции. Одновременно с запахом резины может погаснуть свет или электрические лампы начнут светить вполнакала, что иногда также является признаком назревающего загорания изоляции электропроводов.
- О горении сажи в трубе иногда узнают по гудящему звуку, похожему на завывание ветра, и по смолисто-му запаху.

Распространению пожара в жилом доме чаще всего способствуют вентиляционные каналы, окна и двери, через которые поступает свежий воздух, дающий дополнительный приток кислорода. Вот почему не рекомендуется разбивать стекла в окнах горящего помещения и оставлять открытыми двери в соседние комнаты.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНДПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области напоминает: при возникновении любой чрезвычайной ситуации или происшествия необходимо срочно звонить в службу спасения по телефонам: 01 или 101. Владельцам мобильных телефонов следует набрать номер: 101, 112 или 8 (813-70) 4-08-29.

Подать заявление на развод можно онлайн на «Госуслугах» с помощью Госключ

У семьи будет месяц, чтобы обдумать свое решение, затем хотя бы один из супругов должен прийти в ЗАГС и лично подтвердить свое намерение.

Среди обязательных условий:

- взаимное желание,
 - отсутствие несовершеннолетних детей,
 - подтвержденная учетная запись на «Госуслугах»,
 - СНИЛС и электронная почта супруга.
- Для подписания Госключом нужен загранпаспорт, выданный на 10 лет, а также смартфон или планшет с функцией NFC.

Сервис работает так:

1. Инициатор заполняет свою часть заявления и направляет на подтверждение второму.
2. Второй супруг подтверждает согласие на расторжение брака, заполняет свою часть заявления и переходит в приложение «Госключ», где подписывает заявление УКЭПом.
3. Инициатор заявления получает уведомление об этом, переходит в приложение «Госключ» и подписывает заявление.
4. После этого инициатор подачи за-

явления выбирает отдел ЗАГС, в котором состоится расторжение брака, дату и время, а также указывает, пойдет ли он на нее один или с супругом, и оплачивает пошлину.

5. Второй заявитель получает уведомление об этом, оплачивает пошлину и отправляет заявление в выбранный ЗАГС.

Если инициатор развода пойдет в ЗАГС один, второй супруг может получить свое свидетельство, выбрав услугу по получению первичного свидетельства. Забрать бумажный документ можно будет в любом удобном ЗАГСе или МФЦ.

Брак будет расторгнут в дату, выбранную заявителем, но не раньше чем через месяц с даты подачи заявления. За это время ситуация может измениться, и новый сервис не потребуются.

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Памятка по выявлению подпольных лабораторий по производству наркотиков

В последние годы растет количество преступлений, связанных с незаконным оборотом наркотических средств синтетического происхождения.

Особую опасность представляет изготовление синтетических наркотиков в подпольных лабораториях и на подпольных производствах, так как из небольшого количества сырья может получиться большое количество смертельных доз, способных искалечить жизни десятков тысяч людей, в том числе совершенно юного возраста. В понимании каждого из нас лаборатория – это специально оборудованное помещение для проведения научных и иных опытов, а также учреждение (или их подразделения), где занимаются такими опытами.

А вот нарколабораторией, или подпольной лабораторией по производству синтетических наркотических средств, является помещение (или его части), специально приспособленное и технически пригодное для осуществления неправомерного химического синтеза какого-либо конкретного наркотического средства, его отдельного компонента или получения новых наркотических средств (ранее неизвестных) с целью сбыта или личного потребления.

Чаще всего для работы в нарколабораториях люди приезжают из других городов, субъектов Российской Федерации, соседних федеральных округов или даже стран для того, чтобы зарабатывать деньги изготовлением смертельных наркотиков, которые потом сбываются не только на территории района, но и в другие регионы России.

Нарколаборатории, где производят синтетические наркотики, могут работать буквально «под носом» у законопослушных граждан – например, в соседней квартире или в загородном доме, часто располагаются в нежилых помещениях, гаражах, строениях на окраине города, поселка или садового товарищества – там, как правило, есть возможность для подъезда автомобиля. К примеру, это может быть неприметный, возможно, даже недостроенный дом на краю садового товарищества, поселка или пригорода. Туда периодически могут приезжать разные люди на разных машинах – автомобили меняются каждые две-три недели – это делается в целях конспирации.

Эти люди ведут неприметный тихий образ жизни, дом арендуют на несколько месяцев, затем меняют место своей дислокации, переезжая в другой район. В съемных под лаборатории домах могут готовить все что угодно – синтетиче-

ские наркотики, оружие, взрывчатку.

Важно понимать, что раскрытие любого преступления начинается со сбора информации.

Поэтому гражданам необходимо сообщать в правоохранительные органы соответствующую информацию, которая будет тщательно проверяться оперативными сотрудниками.

Каждый гражданин может помочь полиции в выявлении подпольной нарколаборатории.

Косвенные признаки функционирования подпольной лаборатории по производству наркотиков следующие:

- химический запах из квартиры;
- постоянно включенный свет и расходующаяся вода (включая ночное время);
- постоянно открытые форточки, при этом – затемнение окон, как правило, путем их завешивания посторонними предметами;
- специфический мусор: канистры с остатками химических жидкостей, ненормальное количество ящиков и бутылок из-под воды, техническое тряпье;
- скрытый образ жизни, преимущественно в темное время суток, находящихся в помещении граждан.

В случае выявления большинства из указанных признаков предлагаем позвонить по телефону дежурной части ГУ МВД по телефону: 02, с сотового: 102 или 112 или обратиться онлайн:

- в Управление по контролю за оборотом наркотиков ГУ МВД России по городу Санкт-Петербургу и Ленинградской области: 78.мвд.рф/пресс-служба/proekt/сообщи-где-наркоточка;
- в Управление МВД России по Всеволожскому району ЛО: всеволожск.78.мвд.рф.

Сообщить о фактах произрастания растений, содержащих наркотические средства или психотропные вещества либо их прекурсоры:

- по телефону: 02, с мобильного: 102;
- на электронный адрес начальника отделения по контролю за оборотом наркотиков УМВД России по Всеволожскому району ЛО Николадзе Ираклия Ревазовича: inikoladze@mvd.ru;
- на электронный адрес сектора муниципальной безопасности – Аппарата антинаркотической комиссии муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области: ank@vseveg.ru.

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ «АНТИКОНТРАФАКТ»

8 (800) 333-5-112

(ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ)

ТЕЛЕФОН СПРАВОЧНОЙ ГУ МВД:

8 (812) 573-26-76

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления:

www.zanevkaorg.ru

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы» на странице в социальной сети «ВКонтакте»:

<https://vk.com/zanevskoegp>

Газета «Заневский вестник» № 38 (593)
 Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
 Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
 Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Директор: Е. Ю. Голованова
 Главный редактор: Е. С. Фокеева
 Дизайн и верстка: А. В. Капри, Л. Н. Петрова

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
 Время подписания в печать: по графику – 13.10.2022 г. в 20:00, фактическое – 13.10.2022 г. в 20:00.
 Дата выхода: 14.10.2022 г. Номер заказа: 1424.
 Тираж: 1 000 экземпляров. Газета распространяется бесплатно.

* Свидетельство ПИ № ТУ 78 - 01946 от 31.10.2016 г., выдано Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Северо-Западному федеральному округу.



6+