



# ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

24 марта 2023 № 11 (616)



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

## АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.03.2023

№ 185

д. Заневка

О размещении элементов  
благоустройства в границах  
земельного участка  
с кадастровым номером  
47:07:1005008:317 в д. Янино-2

В соответствии с п. 3 ст. 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов», постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Ленинградской области», Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 25.02.2020 № 07, рассмотрев заявление Родины Галины Александровны вх. от 03.03.2023 № 691-02-05 «О выдаче разрешения на размещение объекта», схему границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель на кадастровом плане территории, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Разрешить Родины Г.А. разместить элементы благоустройства

территории, в том числе малые архитектурные формы, за исключением некапитальных нестационарных строений и сооружений, рекламных конструкций, применяемых как составные части благоустройства территории - ограждения (заборы), откатные ворота, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, на части земельного участка площадью 294 кв.м с кадастровым номером 47:07:1005008:317, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д.Янино-2, в отношении которого зарегистрировано право собственности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно схеме границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель на кадастровом плане территории (приложение к постановлению), сроком на 12 месяцев с даты согласования проектной документации элементов благоустройства.

2. Родины Г.А. согласовать проектную документацию элементов благоустройства, планируемых к размещению, с отделом архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации МО «Заневское городское поселение».

3. Сектору землепользования и природопользования администрации МО «Заневское городское поселение»:

3.1. Направить настоящее постановление Родины Г.А. в течение 1 рабочего дня со дня его принятия.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заневский вестник» и разместить на официальном сайте МО «Заневское городское поселение» <http://www.zanevkaorg.ru>.

6. 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 09.03.2023 № 185

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

Местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район,  
Заневское городское поселение, дер. Янино-2  
Кадастровый квартал: 47:07:1005008  
В границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1005008:317 (294 кв.м)  
Система координат: МСК 47 зона 2

Каталог координат  
Площадь: 294 кв.м

Номер	X	Y
1	436 728,69	2 232 046,50
2	436 733,52	2 232 058,09
3	436 727,78	2 232 060,28
4	436 728,69	2 232 062,65
5	436 718,32	2 232 066,16
6	436 716,32	2 232 062,15
7	436 710,49	2 232 048,55
8	436 712,54	2 232 047,38
1	436 728,69	2 232 046,50



Масштаб 1:1000

#### Условные обозначения:

- Граница земель предполагаемых к использованию под размещение объекта
- Граница земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- 1 Характерная точка границы земель предполагаемых к размещению объекта
- :317 Кадастровый номер земельного участка в кадастровом квартале
- 47:07:1005008 Номер и граница кадастрового квартала

## 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.

## ТЕЛЕФОН СПРАВОЧНОЙ ГУ МВД:

### 8 (812) 573-26-76

## ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОНКОЛОГИЧЕСКИМ БОЛЬНЫМ И ИХ БЛИЗКИМ:

### 8 800 100-01-91



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2023

д. Заневка

№ 188

Об утверждении Положения о системе  
управления охраной труда в администрации  
МО «Заневское городское поселение»

В соответствии со статьей 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.11.2016 № 56 «Об утверждении Положения о системе управления охраной труда в администрации МО «Заневское городское поселение»

3. В срок до 01.04.2023 года руководителям муниципальных подведомственных учреждений разработать и утвердить положения о системе управления охраной труда в муниципальных учреждениях.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 13.03.2023 № 188

**Положение**

о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**I. Общие положения**

1. Положение о системе управления охраной труда в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в целях оказания содействия работодателю в соблюдении требований охраны труда посредством создания, внедрения и обеспечения функционирования системы управления охраной труда (далее - СУОТ) в организации, в разработке локальных нормативных актов, определяющих порядок функционирования СУОТ, в разработке мер, направленных на создание безопасных условий труда, предотвращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2. СУОТ является неотъемлемой частью управленческой и (или) производственной системы работодателя.

СУОТ представляет собой единство:

а) организационной структуры управления организации (согласно штатному расписанию), предусматривающей установление обязанностей и ответственности в области охраны труда на всех уровнях управления;

б) мероприятий, обеспечивающих функционирование СУОТ и контроль за эффективностью работы в области охраны труда;

в) документированной информации, включающей локальные нормативные акты, регламентирующие мероприятия СУОТ, организационно-распорядительные и контрольно-учетные документы.

3. Создание и обеспечение функционирования СУОТ осуществляются работодателем с учетом специфики деятельности организации, принятых на себя обязательств по охране труда, содержащихся в международных, межгосударственных и национальных стандартах и руководствах, достижений современной науки и наилучших применимых практик по охране труда.

4. Разработка и внедрение СУОТ обеспечивают достижение согласно политике (стратегии) организации в области охраны труда ожидаемых результатов в области улучшения условий и охраны труда, которые включают в себя:

а) постоянное улучшение показателей в области охраны труда;

б) соблюдение законодательных и иных норм;

в) достижение целей в области охраны труда.

5. СУОТ разрабатывается в целях исключения и (или) минимизации профессиональных рисков в области охраны труда и управления указанными рисками (выявления опасностей, оценки уровней и снижения уровней профессиональных рисков), находящихся под управлением работодателя (руководителя администрации), с учетом потребностей и ожиданий работников организации, а также других заинтересованных сторон.

6. Положения СУОТ распространяются на всех работников администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), работающих в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. В рамках СУОТ учитывается деятельность на всех рабочих местах, во всех структурных подразделениях (филиалах, обособленных подразделениях, территориях, зданиях, сооружениях и других объектах) работодателя, находящихся в его ведении.

7. Установленные СУОТ положения по безопасности, относящиеся к нахождению и перемещению по объектам работодателя, распространяются на всех лиц, находящихся на территории, в зданиях и сооружениях работодателя, в том числе для представителей органов надзора и контроля и работников подрядных организаций, допущенных к выполнению работ и осуществлению иной деятельности на территории и объектах работодателя в соответствии с требованиями применяемых у работодателя нормативных правовых актов. Указанные положения по безопасности СУОТ доводятся до перечисленных лиц при проведении вводных инструктажей и посредством включения необходимых для соблюдения положений СУОТ в договоры на выполнение подрядных работ.

В случае регулярного (не реже одного раза в год) заключения договора подряда, разрабатывается и утверждается распорядительным документом работодателя положение о допуске подрядных организаций к производству работ на территории работодателя, в котором будет указан необходимый перечень документов, представляемых перед допуском к работам и правила организации таких работ.

8. При определении состава соблюдаемых работодателем норм настоящего Положения и их полноты учитываются наличие у работодателя рабочих мест с вредными и/или опасными условиями труда, производственных процессов, содержащих опасности травмирования работников, а также результаты выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков, связанных с этими опасностями.

**II. Разработка и внедрение СУОТ**

9. Политика (стратегия) в области охраны труда является: локальным актом или разделом локального акта работодателя, в котором излагаются цели и мероприятия, направленные на сохранение жизни и

здоровья работников;

публичной декларацией работодателя о намерении и гарантированном выполнении им государственных нормативных требований охраны труда и добровольно принятых на себя обязательств с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа.

10. Политика (стратегия) по охране труда:

а) направлена на сохранение жизни и здоровья работников в процессе их трудовой деятельности;

б) направлена на обеспечение безопасных условий труда, управление рисками производственного травматизма и профессиональной заболеваемости;

в) соответствует специфике экономической деятельности и организации работ у работодателя, особенностям профессиональных рисков и возможностям управления охраной труда;

г) отражает цели в области охраны труда;

д) включает обязательства работодателя по устранению опасностей и снижению уровней профессиональных рисков на рабочих местах;

е) включает обязательство работодателя совершенствовать СУОТ;

ж) учитывает мнение выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа (при наличии).

11. Политику (стратегию) по охране труда рекомендуется оценивать на актуальность и соответствие стратегическим задачам по охране труда и пересматривать в рамках оценки эффективности функционирования СУОТ.

12. Работодатель обеспечивает:

а) предоставление ответственным лицам соответствующих полномочий для осуществления функций (обязанностей) в рамках функционирования СУОТ;

б) документирование и доведение до сведения работников на всех уровнях управления организацией информации об ответственных лицах и их полномочиях.

13. Работодатель назначает работников, ответственных за соблюдение требований охраны труда, с предоставлением им необходимых полномочий для осуществления взаимодействия с ответственными лицами и непосредственно с работодателем в рамках функционирования СУОТ в администрации с учетом должностных обязанностей. Данные полномочия доводятся до сведения работников на всех уровнях управления в администрации.

14. Разработку, внедрение и поддержку процесса(ов) взаимодействия (консультаций) с работниками и их участия (а также, при их наличии, участия представителей работников) в разработке, планировании, внедрении мероприятий по улучшению условий и охраны труда обеспечивается в том числе с учетом:

а) определения механизмов, времени и ресурсов для участия работников в обеспечении безопасности на своих рабочих местах;

б) обеспечения своевременного доступа к четкой, понятной и актуальной информации по вопросам функционирования СУОТ;

в) определения и устранения (минимизации) препятствий для участия работников в СУОТ.

15. Управление охраной труда осуществляется при непосредственном участии работников и (или) уполномоченных ими представителей (представительных органов), в том числе в рамках деятельности комиссии по охране труда работодателя (при наличии) или уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

16. Для организации консультаций и взаимодействия в области охраны труда с работниками и заинтересованными сторонами на всех уровнях управления работодатель реализовывает и поддерживает в работоспособном состоянии процессы, обеспечивающие участие работников или их уполномоченных представителей (при наличии) в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению СУОТ.

В целях реализации механизмов консультаций и взаимодействия по охране труда обеспечивается координация и взаимодействие по охране труда с работниками и (или) их уполномоченными представителями по следующим вопросам:

а) установление (определение) потребностей и ожиданий работников в рамках построения, развития и функционирования СУОТ;

б) установление целей в области охраны труда и планирование их достижения;

в) выявление опасностей, оценка уровня профессиональных рисков и план мероприятий по управлению профессиональными рисками и улучшению условий труда;

г) определение и закрепление в действующих локальных нормативных актах работодателя функциональных (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий в области охраны труда;

д) установление (определение) механизмов консультирования и взаимодействия с работниками и (или) их уполномоченными представителями, а также их участия при обсуждении и решении вопросов по охране труда.

### III. Планирование

17. При планировании СУОТ рекомендуется определять и принимать во внимание профессиональные риски, требующие принятия мер в целях предотвращения или уменьшения нежелательных последствий возможных нарушений положений СУОТ по безопасности.

18. Управление профессиональными рисками представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя

выявление опасностей, оценку профессиональных рисков (далее - ОПР) и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, контроль и пересмотр выявленных профессиональных рисков.

19. Выявление (идентификация) опасностей, представляющих угрозу жизни и здоровью работников, и составление их перечня (реестра) проводится с учетом рекомендаций по классификации, обнаружению, распознаванию и описанию опасностей.

20. Анализ и упорядочивание всех выявленных опасностей осуществляется исходя из приоритета необходимости исключения, снижения или поддержания на приемлемом уровне создаваемых ими профессиональных рисков с учетом не только штатных (нормальных) условий своей деятельности, но и случаев возможных отклонений в работе, в том числе связанных с возможными авариями и инцидентами на рабочих местах и подконтрольных работодателю объектах.

21. Оценка уровня профессиональных рисков, связанных с выявленными опасностями, рекомендуется осуществлять для всех выявленных (идентифицированных) опасностей.

22. Методы оценки уровня профессиональных рисков работодатель определяет с учетом характера своей деятельности и рекомендаций по выбору методов оценки уровня профессиональных рисков, выявленных (идентифицированных) опасностей.

23. Допускается использование различных методов оценки уровня профессиональных рисков для разных процессов и операций с учетом специфики своей деятельности. Выбор метода и сложность процедуры оценки уровня профессиональных рисков осуществляется по результатам выявленных опасностей, а также особенностями и сложностью производственных процессов, осуществляемых у работодателя.

24. Допускается привлечение для выявления (идентификации) опасностей и оценки уровней профессиональных рисков независимую организацию, обладающую необходимой компетенцией.

25. Работодатель обязан обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку.

26. Меры управления профессиональными рисками (мероприятия по охране труда) направляются на исключение выявленных у работодателя опасностей или снижение уровня профессионального риска.

27. Работодатель вправе утвердить перечень указанных опасностей или включать в него дополнительные опасности, исходя из специфики своей деятельности.

28. Относящиеся к деятельности работодателя государственные нормативные требования охраны труда учитываются при разработке, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

29. Планирование направлено на определение необходимого перечня мероприятий по охране труда, проводимых в рамках функционирования процессов (процедур) СУОТ.

30. В Планах мероприятий по охране труда в администрации указываются следующие сведения:

а) наименование мероприятий;

б) ожидаемый результат по каждому мероприятию;

в) сроки реализации по каждому мероприятию;

г) ответственные лица за реализацию мероприятий;

д) выделяемые ресурсы и источники финансирования мероприятий.

31. При составлении Плана мероприятий по охране труда в администрации работодатель руководствуется примерным перечнем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков, утвержденным Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней»

32. Планирование мероприятий по охране труда учитывает изменения, которые влияют на функционирование СУОТ, включая:

а) изменения в нормативных правовых актах, содержащих государственные нормативные требования охраны труда;

б) изменения в условиях труда работников (результатах специальной оценки условий труда (СОУТ и ОПР);

в) внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, сопровождающихся изменением расположения рабочих мест и производственной среды (здания и сооружения, оборудование, технологические процессы, инструменты, материалы и сырье).

33. При планировании мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ наряду с государственными нормативными требованиями по охране труда учитываются имеющийся передовой опыт, финансовые, функциональные возможности.

34. Цели в области охраны труда устанавливаются для достижения конкретных результатов, согласующихся с Политикой (стратегией) по охране труда.

35. Принятые цели по охране труда достигаются путем реализации процедур и комплекса мероприятий, предусмотренных главой II настоящего Положения.

36. Цели формулируются с учетом необходимости регулярной оценки их достижения, в том числе, по возможности, на основе измеримых показателей.

37. Количество целей по охране труда работодатель определяет с учетом специфики его производственной деятельности, размера (численности работников, структурных подразделений), показателей по условиям труда и профессиональным рискам, наличия несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

38. При выборе целей в области охраны труда учитываются их характеристики, в том числе:

а) возможность измерения (если практически осуществимо) или оценки их достижения;

б) возможность учета:

1) применимых норм;

2) результатов оценки рисков;

3) результатов консультаций с работниками и, при их наличии, представителями работников.

39. Работодатель, по необходимости, ежегодно пересматривает цели в области охраны труда, исходя из результатов оценки эффективности СУОТ.

40. При планировании достижения целей работодатель определяет:

а) необходимые ресурсы;

б) ответственных лиц;

в) сроки достижения целей (цели могут быть долгосрочными и краткосрочными);

г) способы и показатели оценки уровня достижения целей;

д) влияние поставленных целей в области охраны труда на бизнес-процессы организации.

### IV. Обеспечение функционирования СУОТ

41. При планировании и реализации мероприятий по охране труда с целью достижения поставленных целей СУОТ работодатель при соблюдении государственных нормативных требований охраны труда использует передовой отечественный и зарубежный опыт работы по улучшению условий и охраны труда, свои финансовые, функциональные возможности, а также учитывает возможные требования со стороны внешних заинтересованных сторон.

42. Для обеспечения функционирования СУОТ работодатель:

а) определяет необходимые компетенции работников, которые влияют или могут влиять на безопасность производственных процессов (включая положения профессиональных стандартов);

б) обеспечивает подготовку работников в области выявления опасностей при выполнении работ и реализации мер реагирования на их;

в) обеспечивает непрерывную подготовку и повышение квалификации работников в области охраны труда;

г) документирует информацию об обучении и повышении квалификации работников в области охраны труда.

43. Организация процесса обучения и проверки знаний требований охраны труда осуществляется работодателем в соответствии с нормами трудового законодательства.

44. В рамках СУОТ работники информируются:

а) о политике и целях в области охраны труда;

б) о системе стимулирования за соблюдение государственных нормативных требований охраны труда и об ответственности за их нарушение;

в) о результатах расследования несчастных случаев на производстве и микротравм (микроразрывов);

г) об опасностях и рисках на своих рабочих местах, а также разработанных в их отношении мерах управления.

45. Порядок информирования работников и порядок взаимодействия с работниками устанавливается с учетом специфики деятельности организации с учетом форм (способов) и рекомендаций по размещению работодателем информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая права на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня таких информационных материалов, утвержденного Приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 773н «Об утверждении форм (способов) информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда, и примерного перечня информационных материалов в целях информирования работников об их трудовых правах, включая право на безопасные условия и охрану труда»

46. При информировании работников учитываются следующие формы доведения информации:

а) включение соответствующих положений в трудовой договор работника;

б) ознакомление работника с результатами специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков;

в) проведения совещаний, круглых столов, семинаров, конференций, встреч и переговоров заинтересованных сторон;

г) изготовления и распространения аудиовизуальной продукции - информационных бюллетеней, плакатов, иной печатной продукции, видео- и аудиоматериалов;

д) использования информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

е) размещения соответствующей информации в общедоступных местах;

ж) проведение инструктажей, размещение стендов с необходимой информацией.

#### V. Функционирование

47. Основными процессами по охране труда являются:

а) специальная оценка условий труда (далее - СОУТ);

б) оценка профессиональных рисков (далее - ОПР);

в) проведение медицинских осмотров и освидетельствований работников;

г) проведение обучения работников;

д) обеспечение работников средствами индивидуальной защиты (далее - СИЗ);

е) обеспечение безопасности работников при эксплуатации зданий и сооружений;

ж) обеспечение безопасности работников при эксплуатации оборудования;

з) обеспечение безопасности работников при осуществлении технологических процессов;

и) обеспечение безопасности работников при эксплуатации применяемых инструментов;

к) обеспечение безопасности работников при применении сырья и материалов;

л) обеспечение безопасности работников подрядных организаций;

м) санитарно-бытовое обеспечение работников;

н) выдача работникам молока или других равноценных пищевых продуктов;

о) обеспечение работников лечебно-профилактическим питанием;

п) обеспечение соответствующих режимов труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

р) обеспечение социального страхования работников;

с) взаимодействие с государственными надзорными органами, органами исполнительной власти и профсоюзного контроля;

т) реагирование на аварийные ситуации;

у) реагирование на несчастные случаи;

ф) реагирование на профессиональные заболевания.

48. Процессы СОУТ и ОПР являются базовыми процессами СУОТ организации. По результатам СОУТ и ОПР формируется и корректируется реализация других процессов СУОТ.

49. Процессы, представленные в подпунктах "в" - "д" пункта 47 настоящего Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение допуска работника к самостоятельной работе.

50. Процессы, представленные в подпунктах "е" - "л" пункта 47 настоящего Положения, представляют собой группу процессов, направленных на обеспечение безопасной производственной среды в рамках функционирования процессов в организации.

51. Процессы, представленные в подпунктах "м" - "с" пункта 47 настоящего Положения, представляют собой группу сопутствующих процессов по охране труда.

52. Процессы, представленные в подпунктах "т" - "ф" пункта 47 настоящего Положения, представляют собой группу процессов реагирования на ситуации.

53. Перечень процессов допуска работников к самостоятельной работе, обеспечения безопасной производственной среды, сопутствующих процессов в СУОТ в администрации формируется по результатам СОУТ и оценки профессиональных рисков, численности и состава работников администрации, видов выполняемых работ при осуществлении производственной деятельности.

54. Перечень основных процессов СУОТ в целях обеспечения ее

функционирования устанавливается с учетом специфики его деятельности в локальном акте о создании СУОТ.

55. Основными процессами и процедурами, устанавливающими порядок действий, направленных на обеспечение функционирования процессов и СУОТ в целом, являются:

а) планирование мероприятий по охране труда;

б) выполнение мероприятий по охране труда;

в) контроль планирования и выполнения мероприятий по охране труда, анализ по результатам контроля;

г) формирование корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ;

д) управление документами СУОТ;

е) информирование работников и взаимодействие с ними;

ж) распределение обязанностей для обеспечения функционирования СУОТ.

56. Реагирование на несчастные случаи (включая несчастные случаи при возникновении аварийной ситуации) направлено на достижение следующей основной цели СУОТ - проведения профилактических мероприятий по отработке действий работников при возникновении таких ситуаций, расследования причин их возникновения, а также их устранения.

57. Процесс реагирования на указанные в пункте 56 события включает в себя следующие подпроцессы:

реагирование на несчастные случаи;

расследование несчастных случаев.

Порядок реагирования на несчастные случаи, а также порядок их расследования устанавливается с учетом специфики деятельности.

58. Исходными данными для реализации подпроцесса реагирования на несчастные случаи является перечень возможных аварийных ситуаций в организации, а подпроцесса расследования несчастных случаев - вся информация, имеющая отношение к данному событию.

59. С целью своевременного определения причин возникновения несчастных случаев и профессиональных заболеваний, в том числе микротравм (микроразрывов), работодатель, исходя из специфики своей деятельности, действующих государственных нормативных требований охраны труда, требований иных применяемых им нормативных правовых актов, утверждаемых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и своих локальных нормативных актов обеспечивает проведение расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний, а также оформление отчетных документов.

#### VI. Оценка результатов деятельности

60. Работодатель определяет:

а) объект контроля, включая:

1) соблюдение законодательных и иных требований;

2) виды работ и производственные процессы, связанные с идентифицированными опасностями;

3) степень достижения целей в области охраны труда;

б) методы контроля показателей;

в) критерии оценки показателей в области охраны труда;

г) виды контроля.

61. Работодатель обеспечивает создание, применение и поддержание в работоспособном состоянии системы контроля, измерения, анализа и оценки показателей функционирования СУОТ и своей деятельности в области охраны труда.

62. Работодатель разрабатывает порядок контроля и оценки результативности функционирования СУОТ, в том числе:

а) оценки соответствия условий и охраны труда действующим государственным нормативным требованиям охраны труда, заключенным коллективным договорам и соглашениям, иным обязательствам по охране труда, подлежащим безусловному выполнению;

б) получения информации для определения результативности и эффективности процедур по охране труда;

в) получения данных, составляющих основу для анализа и принятия решений по дальнейшему совершенствованию СУОТ.

63. Работодатель, исходя из специфики своей деятельности, определяет основные виды контроля функционирования СУОТ, включая контроль реализации процедур и мероприятий по охране труда, к которым относятся:

а) контроль состояния рабочего места, применяемого оборудования, инструментов, сырья, материалов; контроль выполнения работ работником в рамках осуществляемых производственных и технологических процессов; выявление опасностей и определения уровня профессиональных рисков; реализация иных мероприятий по охране труда, осуществляемых постоянно, контроль показателей реализации процедур;

б) контроль выполнения процессов, имеющих периодический характер выполнения: (специальная оценка условий труда работников, обучение по охране труда, проведение медицинских осмотров, а также, при необходимости, психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований);

в) учет и анализ несчастных случаев, профессиональных заболеваний, а также изменений государственных нормативных требований охраны труда, соглашений по охране труда, подлежащих выполнению, изменения существующих или внедрения новых технологических процессов, оборудования, инструментов, сырья и материалов;

г) регулярный контроль эффективности функционирования как отдельных элементов СУОТ, так и СУОТ в целом, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

64. Для повышения эффективности контроля функционирования СУОТ, реализации процедур и мероприятий, контроля достижения показателей по охране труда на каждом уровне управления работодатель реализовывает

многоступенчатые формы контроля функционирования СУОТ и контроля показателей реализации процедур с учетом своей организационной структуры, в том числе с использованием средств аудио-, видео-, фотонаблюдения.

65. Работодатель предусматривает и реализовывает возможность осуществления внешнего контроля и оценки результативности функционирования СУОТ в администрации, контроля и анализа показателей реализации процедур и мероприятий по охране труда, путем организации общественного контроля с привлечением уполномоченных по охране труда, либо проведения внешнего независимого контроля (аудита) СУОТ с привлечением независимой специализированной организации, имеющей соответствующую компетенцию.

66. При проведении контроля функционирования СУОТ и анализа реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, оцениваются следующие показатели:

- достижение поставленных целей в области охраны труда;
- способность действующей СУОТ обеспечивать выполнение обязанностей работодателя, отраженных в Политике и целях по охране труда;
- эффективность действий, намеченных работодателем (руководителем организации) на всех уровнях управления по результатам предыдущего анализа эффективности функционирования СУОТ;
- необходимость дальнейшего развития (изменений) СУОТ, включая корректировку целей в области охраны труда, перераспределение обязанностей должностных лиц работодателя в области охраны труда, перераспределение ресурсов работодателя;
- необходимость обеспечения своевременной подготовки тех работников, которых затронут решения об изменении СУОТ;
- необходимость изменения критериев оценки эффективности функционирования СУОТ;
- полнота идентификации опасностей и управления профессиональными рисками в рамках СУОТ в целях выработки корректирующих мер.

67. Работодатель фиксирует и сохраняет соответствующую информацию по результатам контроля функционирования СУОТ, а также реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, содержащую результаты контроля, измерений, анализа и оценки показателей деятельности.

68. Примерный перечень показателей контроля функционирования СУОТ определяется, но не ограничивается, следующими данными:

- абсолютные показатели - время на выполнение, стоимость, технические показатели и показатели качества;
- относительные показатели - план/факт, удельные показатели, показатели в сравнении с другими процессами;
- качественные показатели - актуальность и доступность исходных данных для реализации процессов СУОТ.

69. Результаты контроля используются работодателем (руководителем администрации) для оценки эффективности СУОТ, а также для принятия управленческих решений по ее актуализации, изменению, совершенствованию.

#### VII. Улучшение функционирования СУОТ

70. В целях улучшения функционирования СУОТ определяются и реализуются мероприятия (действия), направленные на улучшение функционирования СУОТ, контроля реализации процедур и исполнения мероприятий по охране труда, а также результатов расследований аварий (инцидентов), несчастных случаев на производстве, микроповреждений (микротравм), профессиональных заболеваний, результатов контрольно-надзорных мероприятий органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

71. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ является одним из этапов функционирования СУОТ и направлен на разработку мероприятий по повышению эффективности и результативности как отдельных процессов (процедур) СУОТ, так и СУОТ в целом.

72. С целью организации планирования улучшения функционирования СУОТ работодатель устанавливает и фиксирует порядок разработки корректирующих действий по совершенствованию функционирования СУОТ.

Корректирующие действия разрабатываются в том числе на основе результатов выполнения мероприятий по охране труда, анализа по результатам контроля, выполнения мероприятий, разработанных по результатам расследований аварий (инцидентов), микроповреждений (микротравм), несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, выполнения мероприятий по устранению предписаний контрольно-надзорных органов государственной власти, предложений, поступивших от работников и (или) их уполномоченных представителей, а также иных заинтересованных сторон.

73. Процесс формирования корректирующих действий по совершенствованию функционирования направлен на повышение эффективности и результативности СУОТ путем:

- улучшения показателей деятельности организации в области охраны труда;
- поддержки участия работников в реализации мероприятий по постоянному улучшению СУОТ.

74. Лица, ответственные за разработку и утверждение документов СУОТ, определяются работодателем. Также устанавливается порядок согласования документов СУОТ, сроки их хранения.

75. В качестве особого документа СУОТ, которые не подлежат

пересмотру, актуализации, обновлению и изменению, определяются контрольно-учетные документы СУОТ (записи), включая:

- акты и иные записи данных, вытекающие из осуществления СУОТ;
- журналы учета и акты записей, данные об авариях, несчастных случаях, профессиональных заболеваниях;
- результаты контроля функционирования СУОТ.



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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2023  
д. Заневка

№ 192

О включении в реестр и состав казны  
МО «Заневское городское поселение»  
муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение», на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» № 47:07:0000000:90898-47/054/2023-2 от 15.02.2023, № 47:07:0000000:96506-47/053/2023-1 от 30.01.2023, № 47:07:1003007:386-47/053/2022-1 от 06.06.2022, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Включить в реестр и состав казны МО «Заневское городское поселение» муниципальное имущество, согласно приложению.
- Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
- Начальнику отдела дорожного хозяйства и благоустройства администрации Мусину А.В.:
  - Произвести расчет на содержание имущества на 2023 год, указанного в пункте 1 приложения к настоящему постановлению.
  - Предусмотреть затраты на содержание имущества, указанного в

пункте 1 приложения к настоящему постановлению.

4. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2023 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

#### Приложение к постановлению администрации МО «Заневское городское поселение» от 13.03.2023 № 192

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны  
муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Протяженность (м.) Площадь (кв.м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Автомобильная дорога от	Ленинградская область,	47:07:000000:00:90898	274	6167163,08

	границы населенного пункта до уч. № 50 по ул. Новая	Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2			
2	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Янино-2	47:07:00000 00:96506	1226 +/- 12	1,0
3	Земельный участок	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, д. Суоранда	47:07:10030 07:386	2789 +/- 18	2910544,62
Итого:					9077708,7



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.03.2023  
д. Заневка

№ 202

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 10

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», от 05.12.2022 № 509-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена)», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 10, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.4.1 цифры «45» заменить цифрами «35».

1.2. В абзаце втором подпункта 2 пункта 3.1.1 цифры «41» заменить цифрами «31».

1.3. В пункте 3.1.3.3 цифры «41» заменить цифрами «31».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023  
д. Заневка

№ 204

Об утверждении Правил ремонта и содержания автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов МО «Заневское городское поселение»

В соответствии со статьями 17 и 18 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 26.10.2020 № 1737 «Об утверждении Правил ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования федерального значения», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ремонта и содержания автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 16.03.2023 № 204

Правила  
ремонта и содержания автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящие Правила определяют порядок ремонта автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - автомобильные дороги), включающего в себя организацию и проведение работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильных дорог (далее - работы по ремонту автомобильных дорог), а также порядок содержания автомобильных дорог, включающего в себя организацию и проведение работ (оказание услуг) по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения (далее - работы по содержанию автомобильных дорог).

2. Организация работ по ремонту автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области осуществляется отделом дорожного хозяйства и благоустройства администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - отдел дорожного хозяйства и благоустройства).

3. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог включают в себя следующие мероприятия:

а) оценка технического состояния автомобильных дорог;

б) разработка проектов выполнения работ по ремонту автомобильных дорог (далее - проекты по ремонту) или сметных расчетов стоимости работ по ремонту автомобильных дорог на основании дефектных ведомостей (далее - сметные расчеты по ремонту);

в) проведение работ по ремонту автомобильных дорог;

г) приемка работ по ремонту автомобильных дорог.

4. Организация и проведение работ по содержанию автомобильных дорог включают в себя следующие мероприятия:

а) разработка проектов содержания автомобильных дорог (далее - проекты по содержанию) или сметных расчетов стоимости работ (оказания услуг) по содержанию автомобильных дорог (далее - сметные расчеты по содержанию), в том числе для устройства слоев износа, защитных слоев и поверхностных обработок дорожных покрытий на основании дефектных ведомостей;

б) проведение работ по содержанию автомобильных дорог;

в) приемка работ по содержанию автомобильных дорог.

5. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится в соответствии с приказом Министерством транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 № 288 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог».

6. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог и в соответствии с проектами организации дорожного движения, а также с учетом анализа аварийности учреждения осуществляют формирование программы дорожных работ.

7. В соответствии с программой дорожных работ отдел дорожного хозяйства и благоустройства осуществляет разработку сметных расчетов по ремонту (сметных расчетов по содержанию) и (или) проектов по ремонту (проектов по содержанию).

8. При разработке сметных расчетов по содержанию должны учитываться следующие приоритеты:

а) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе уборка снега и борьба с зимней скользкостью, восстановление и замена технических средств организации дорожного движения, уборка посторонних предметов с проезжей части, ликвидация деформаций и повреждений дорожного покрытия;

б) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

9. Утвержденные сметные расчеты по ремонту (сметные расчеты по содержанию) и (или) проекты по ремонту (проекты по содержанию) являются основанием для формирования ежегодных программ (объемов) проведения работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог.

10. При организации и проведении работ по ремонту автомобильных дорог:

а) участок автомобильной дороги, подлежащий ремонту, передается по акту приема-передачи соответствующей подрядной организации;

б) выполняются работы по содержанию участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, находящихся в стадии ремонта, а также участков временных дорог, подъездов, съездов, объездов, используемых для организации движения транспортных средств в местах проведения работ;

в) организуется движение транспортных средств в местах проведения работ по ремонту автомобильных дорог в соответствии с проектами организации дорожного движения, утвержденными администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

11. При организации и проведении работ по содержанию автомобильных дорог:

а) выполнение работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется в соответствии с проектами по содержанию согласно подпункту "б" пункта 4 настоящих Правил и в соответствии с проектом организации дорожного движения;

б) в приоритетном порядке выполняются работы, направленные на обеспечение безопасности дорожного движения;

в) при возникновении на автомобильной дороге препятствий для движения транспортных средств в результате обстоятельств непреодолимой силы подрядной организацией обеспечивается принятие незамедлительных мер по организации дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств.

12. Приемка результатов выполненных подрядными организациями работ по ремонту автомобильных дорог и (или) работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется администрацией в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023

д. Заневка

№ 205

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

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, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство», согласно приложению.

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

2.1. От 02.11.2018 № 674 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

2.2. От 16.03.2020 № 126 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 02.11.2018 № 674 «Об утверждении административного регламента по предоставлению

муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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

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

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

Глава администрации

А. В. Гердий

Приложение  
 к постановлению администрации  
 МО «Заневское городское поселение»  
 от 16.03.2023 № 205

Административный регламент  
 по предоставлению муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее - заявители), являются застройщики, планирующие осуществлять (осуществляющие) строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, проектная документация которых не подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе исключительно в соответствии с частью 3.3 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации):

- юридические лица;
- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

- от имени юридических лиц:

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

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

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте органа местного самоуправления;

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

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

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

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и его структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация МО «Заневское городское поселение» (далее - Администрация). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования Администрации (далее - отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО «МФЦ».

Организации, участвующие в предоставлении услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

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

- комитет градостроительной политики Ленинградской области;

- комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в Администрацию;

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

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, в МФЦ (при наличии технической возможности);

2) по телефону - в Администрацию, в МФЦ;

3) посредством сайта органа местного самоуправления - в Администрацию.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и

передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

- решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

а) при личной явке в Администрацию или МФЦ;

б) в электронной форме с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.3.1. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление) внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений, уведомления Администрацией, за исключением случая, предусмотренного частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления

Администрацией в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

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

Постановление Правительства РФ от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»;

Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для получения разрешения на строительство, внесения изменений в разрешение на строительство, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в МФЦ. В случае направления заявления посредством ПГУ/ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;



г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 62 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство)).

е) правоустанавливающие документы на земельный участок, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости;

ж) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.1.1. для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках (далее – смежные земельные участки), подлежащих представлению заявителем:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в МФЦ. В случае направления заявления посредством ПГУ/ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ПГУ/ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной

подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) правоустанавливающие документы на смежные земельные участки, в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости

ж) результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 ГрК РФ проектной документации в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.2. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с приложенными в электронной форме документами, указанными в подпунктах "б" - "д" пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в орган

местного самоуправления исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы представлялись в электронной форме.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

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

2.7.1. в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках), заявления о внесении изменений (в связи с внесением изменений в проектную документацию):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7<sup>3</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты

проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

е) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указаный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции,

определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

ж) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

з) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации);

и) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

к) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

л) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.7.1.1. для получения разрешения на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках:

а) правоустанавливающие документы на смежные земельные участки;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительные планы земельных участков в отношении каждого из смежных земельных участков или градостроительный план земельного участка, единый для всех смежных земельных участков;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством

Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

з) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации).

2.7.2. в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.7.3. в случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на

строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.7.4. в случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.7.5. в случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.7.6. в случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ.

Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.1.1, 2.7.2 – 2.7.6 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не

является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее 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.

Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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 муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

3) неполное заполнение полей в форме уведомления.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления.

2.9.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

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

2.10.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.1.1 настоящего Административного регламента;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с

земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.10.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с

Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.10.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.10.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.10.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

Нарушен срок подачи документов:

б) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.10.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений в связи с внесением изменений в проектную документацию:

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

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

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

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 Администрации:

- при личном обращении – в день поступления запроса;  
- при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Администрацию;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте Администрации, 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.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

результата в Администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

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

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

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

2.17.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

#### 3.1. Выдача разрешения на строительство

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство (за исключением случая, указанного в части 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) осуществляется в течение пяти рабочих дней.

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство в случае, указанном в части 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется в течение тридцати календарных дней.

Указанные сроки исчисляются с даты регистрации запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство - 1 рабочий день;

б) рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство - 3 рабочих дня с даты регистрации заявления, за исключением случая, указанного в части 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, указанном в части 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - 25 календарных дней с даты регистрации заявления;

в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления, за исключением случая, указанного в части 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а в случае, указанном в части 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации - 30 календарных дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

#### 3.1.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство.

3.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию в ходе личного приема либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления и документов, перечисленных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.1.1.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3.1.1.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и осуществляет их регистрацию в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.1.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, передача указанных документов в отдел Администрации (далее – отдел).

#### 3.1.2. Рассмотрение документов о выдаче разрешения на строительство.

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

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

а) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для выдачи разрешения на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них), в случае, если заявитель не представил такие документы;

б) направление раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия в

случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению не приложено заключение указанного органа исполнительной власти Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения, выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления;

в) проверка соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

г) проверка соответствия проектной документации требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, выполняется в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления;

д) проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения при подаче заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны

исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, выполняется в течение двадцати пяти дней с даты регистрации заявления.

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

3.1.2.4. Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса в государственные органы, органы местного самоуправления:

а) отсутствие среди документов, представленных (направленных) заявителем, документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство или проекта решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

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

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.3. Продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административного действия:

а) в отношении объектов капитального строительства, строительство или реконструкция которых осуществляются вне границ территории исторического поселения федерального или регионального значения - 1 рабочий день со дня завершения предшествующей административной процедуры;

б) в отношении объектов капитального строительства, которые не являются линейными объектами и строительство или реконструкция которых планируются в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, если к заявлению не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении не

содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, - 1 рабочий день со дня завершения предшествующей административной процедуры.

3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации или иное должностное лицо Администрации, уполномоченное на подписание разрешений на строительство (далее - Уполномоченное лицо).

3.1.3.5. Критерии принятия решения:

1) О подготовке и подписании разрешения на строительство - наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, и соответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) О подготовке и подписании решения об отказе в выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.1.1 настоящего Административного регламента, или несоответствие проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

б) в случае, предусмотренном частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, - также наличие заключения органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства (архитектурные решения) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом

применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры:

а) выдача разрешения на строительство;

б) принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.1.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство или решение об отказе в выдаче разрешения на строительство, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

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

а) разрешение на строительство оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в Администрации. Выдача разрешения на строительство фиксируется должностным лицом отдела путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется в электронной форме по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту (далее - журнал регистрации), и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Специалист делопроизводства Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты окончания предшествующей административной процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

б) в течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о его выдаче размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

в) документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, хранятся в Администрации, в том числе, если по результатам их рассмотрения вынесено решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Документы, представленные (направленные) заявителем для предоставления муниципальной услуги на бумажных носителях, подлежат возврату заявителю с сохранением их копий в Администрации.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, специалист делопроизводства.

3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

## 3.2. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию осуществляется в течение

пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию - 1 рабочий день;

б) рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию - 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3.2.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию в ходе личного приема либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления и документов, перечисленных в пунктах 2.6.1, 2.6.3.1 настоящего Административного регламента.

3.2.1.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3.2.1.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и осуществляет их регистрацию в день их поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.2.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов.

3.2.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и прилагаемых к нему документов должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.

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

а) проверка наличия представленных (направленных) заявителем документов и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на строительство, о предоставлении указанных документов (их копий или сведений, содержащихся в них) в случае, если заявитель не представил такие документы;

б) направление раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство не содержится указания на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения, выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

в) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату выдачи разрешения на строительство, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления

о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

г) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию;

д) проверка соответствия проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции в случае выдачи лицу такого разрешения при подаче заявления о внесении изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство не приложено заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо в заявлении о внесении изменений в разрешение на строительство не содержится указания на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3.2.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела.

3.2.2.4. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, является непредставление заявителем по собственной инициативе указанных документов вместе с заявлением о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию.

3.2.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с внесением изменений или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.2.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию, выполняется в течение 1 рабочего дня с даты завершения предшествующей административной процедуры.

3.2.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации МО «Заневское городское поселение» (Уполномоченное лицо).

3.2.3.4. Критерии принятия решения:

1) О подготовке и подписании разрешения на строительство с внесенными изменениями - наличие всех документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.3.1 настоящего Административного регламента, и соответствие проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений градостроительного плана земельного участка, или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

2) О подготовке и подписании решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство:

а) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие проектной документации (с учетом внесенных в нее изменений) требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для внесения изменений градостроительного плана земельного участка, или в случае внесения изменений в разрешение на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка и(или) ограничениям, установленным в

соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

г) наличие заключения органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства (архитектурные решения) (после внесения в нее изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.2.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

а) выдача разрешения на строительство с внесенными изменениями;

б) принятие решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.2.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

3.2.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с внесенными изменениями или решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

а) разрешение на строительство с внесенными изменениями фиксируется должностным лицом отдела в день подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с внесенными изменениями путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о разрешении на строительство с внесенными изменениями в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

б) в течение месяца информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

в) документы, представленные (направленные) заявителем для внесения изменений в разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию, хранятся в архиве Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.

3.2.4.3. Лица, ответственные за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, специалист делопроизводства.

3.2.4.4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги.

### 3.3. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия разрешения на строительство

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия такого разрешения осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия - 1 рабочий день с даты поступления заявления;

б) рассмотрение документов о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия - 3 рабочих дня с даты регистрации заявления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия - 5 рабочих дней с даты регистрации заявления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с даты завершения предшествующей процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.3.1. Прием и регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия.

3.3.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию в ходе личного приема либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ заявления.

3.3.1.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3.3.1.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленное (направленное) заявителем заявление и осуществляет его регистрацию в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.3.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.3.2. Рассмотрение заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продлением срока действия разрешения на строительство.

3.3.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.

3.3.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: проверка наличия документа, предусмотренного пунктом 2.6.3.6 настоящего Административного регламента, осуществляется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

3.3.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела.

3.3.2.4. Результат выполнения административной процедуры: подготовка разрешения на строительство с продлением срока его действия или проекта решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.3. Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом отдела проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.3.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и документа, предусмотренного пунктом 2.6.3.6 настоящего Административного регламента (при наличии), выполняется должностным лицом, ответственным за принятие и подписание разрешения на строительство с продленным сроком его действия или решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.3.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: Глава Администрации (Уполномоченное лицо).

3.3.3.4. Критерии принятия решения:

1) о продлении срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство;

2) об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) подача заявления о внесении изменений не менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

3.3.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

а) подписание разрешения на строительство с продленным сроком действия;

б) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.3.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с продленным сроком действия, подписанное решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

а) продление срока действия разрешения на строительство фиксируется должностным лицом отдела в день принятия Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с продленным сроком действия путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

б) в течение 5 рабочих дней информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

в) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока хранения в Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.

3.3.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, специалист делопроизводства.

3.3.4.4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.4. Внесение изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация уведомления - 1 рабочий день;

б) рассмотрение уведомления и приложенных к нему документов (при наличии) - 3 рабочих дня с даты регистрации уведомления;

в) принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с уведомлением о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство - 5 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

г) информирование о результате предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день с даты завершения предшествующей процедуры, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги, указанного в настоящем пункте.

3.4.1. Прием и регистрация уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.4.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию в ходе личного приема либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО или ЕПГУ соответствующего уведомления.

3.4.1.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за делопроизводство.

3.4.1.3. Специалист, ответственный за делопроизводство, принимает представленное (направленное) заявителем уведомление с приложенными к нему документами (при их наличии) и осуществляет его регистрацию в день его поступления в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрацию. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4.1.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация уведомления.

3.4.2. Рассмотрение уведомления с приложенными к нему документами (при их наличии).

3.4.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления должностному лицу отдела, ответственному за формирование проекта решения.

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

а) в случае поступления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из

которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

- проверка наличия в уведомлении сведений о реквизитах документа, указанного в подпункте "в" пункта 2.6.3.2 настоящего Административного регламента, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

- проверка наличия документов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.6.3.2 настоящего Административного регламента, в случае, если заявитель представил (направил) такие документы вместе с уведомлением, выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

- направление межведомственных запросов в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.6.3.2 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, в случае если заявитель не представил указанные документы вместе с уведомлением;

б) в случае поступления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

- проверка наличия в уведомлении сведений о реквизитах документа, указанного в подпункте "в" пункта 2.6.3.3 настоящего Административного регламента, выполняется в течение 3 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

- проверка наличия документов, содержащих сведения, указанные в пункте 2.6.3.3 настоящего Административного регламента, в случае, если заявитель представил (направил) такие документы вместе с уведомлением, выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления;

- направление межведомственных запросов в органы государственной власти или органы местного самоуправления о представлении документов, указанных в пункте 2.6.3.3 настоящего Административного регламента, или сведений, содержащихся в них, в случае если заявитель не представил указанные документы вместе с уведомлением; выполняется в течение 2 рабочих дней с даты регистрации уведомления

- проверка соответствия планируемого объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, выполняется в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления;

- проверка соответствия планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

в) в случае поступления уведомления о переходе права пользования недрами:

- проверка наличия в уведомлении сведений о реквизитах документа, указанного в подпункте "в" пункта 2.6.3.4 настоящего Административного





- отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами;

г) в случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

- отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

- отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

- недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

3.4.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

а) подписание разрешения на строительство с внесенными изменениями;

б) подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

3.4.4. Информирование о результате предоставления муниципальной услуги.

3.4.4.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное разрешение на строительство с внесенными изменениями, подписанное решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

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

1) внесение изменений в разрешение на строительство фиксируется должностным лицом отдела в день подписания Главой Администрации (Уполномоченным лицом) разрешения на строительство с внесенными изменениями путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации. Специалист делопроизводства уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи в течение 1 рабочего дня с даты внесения сведений о продлении срока действия разрешения на строительство в журнал регистрации, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

2) в течение 5 рабочих дней информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3) заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с направлением уведомления хранится в Администрации вместе с документами, ранее представлявшимися для получения разрешения на строительство.

3.4.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, специалист делопроизводства.

3.4.4.4. Результат выполнения административной процедуры: информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

4.7. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.3 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.

4.8. 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.

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

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

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

6. Формы контроля за исполнением административного регламента

6.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента

#### 4. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

4.1. 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".

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

4.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.

4.4. 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.

4.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

4.6. 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 (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятым решениям ответственными лицами.

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

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

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

7.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

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

7.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, предоставляющую 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) Главы Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, подаются в комитет градостроительной политики Ленинградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО "МФЦ".

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО "МФЦ", его работника;

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

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

7.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, предоставляющую 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 Администрации, предоставляющей 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.

7.7. 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 Администрацией, предоставляющей 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.

#### 8. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

8.1. 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.

8.2. 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 (далее - ЭП);
- направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
  - в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;
  - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи

передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

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

8.3. 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 или решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю или решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

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

#### Приложение 1 к Административному регламенту

Главе администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
\_\_\_\_\_  
(наименование застройщика:  
\_\_\_\_\_  
полное наименование юридического лица,  
\_\_\_\_\_  
ИНН, ОГРН  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс, адрес, адрес  
электронной почты;  
\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество<sup><1></sup> - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя  
\_\_\_\_\_  
ИНН, ОГРНИП<sup><2></sup>  
\_\_\_\_\_  
почтовый индекс, адрес, адрес  
электронной почты)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства / реконструкцию объекта капитального строительства / строительство линейного объекта / реконструкцию линейного объекта (ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта \_\_\_\_\_  
(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта \_\_\_\_\_  
(в случае реконструкции)

Этап строительства \_\_\_\_\_  
(указывается в случае выделения этапа строительства и приводится описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта \_\_\_\_\_  
(указывается адрес объекта<sup><3></sup> капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) \_\_\_\_\_  
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) \_\_\_\_\_  
(заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка \_\_\_\_\_  
(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка; не заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<sup><4></sup>

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории<sup><5></sup>  
(указываются дата и номер решения, наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории \_\_\_\_\_  
(заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации \_\_\_\_\_  
(указывается кем, когда разработана проектная документация)  
(реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации<sup><6></sup>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации \_\_\_\_\_  
(указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения<sup><7></sup>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации \_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<sup><8></sup>  
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<sup><9></sup>  
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)  
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения  
(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении органа исполнительной власти Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения"

**О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ  
ДЛЯ МОБИЛИЗОВАННЫХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ  
МОЖНО УЗНАТЬ**

**ПО ТЕЛЕФОНУ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ:  
8-800-30-20-813  
(КНОПКА 5)**

(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев)  
(в соответствии с разделом проектной документации "Проект организации строительства")

Проектные характеристики объекта капитального строительства <sup><10></sup>:

Вид объекта капитального строительства <sup>&lt;11&gt;</sup>			
Назначение объекта <sup>&lt;12&gt;</sup>			
Площадь участка (кв. м):		Количество этажей (шт.):	
Площадь застройки (кв. м) <sup>&lt;13&gt;</sup>		в том числе, количество подземных этажей:	
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): <sup>&lt;14&gt;</sup>		Площадь жилых помещений (кв. м):	
Площадь (кв. м): <sup>&lt;15&gt;</sup>		Площадь нежилых помещений (кв. м):	
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): <sup>&lt;16&gt;</sup>		Количество помещений (штук):	
Объем (куб. м):		Количество нежилых помещений (штук):	
в том числе подземной части (куб. м):		Количество жилых помещений (штук):	
Высота (м):		в том числе квартир (штук):	
Вместимость (чел.):		Количество машино-мест (штук):	
Иные показатели <sup>&lt;17&gt;</sup> :			
Краткие проектные характеристики линейного объекта <sup>&lt;18&gt;</sup> :			
Категория (класс):			
Протяженность: <sup>&lt;19&gt;</sup>			
Протяженность участка или части линейного объекта (м): <sup>&lt;20&gt;</sup>			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):			
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:			
Иные показатели <sup>&lt;21&gt;</sup> :			

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение).  
Интересы застройщика в Администрации МО «Заневское городское поселение» уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности <sup><6></sup> N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг Ленинградской области

Настоящим подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления Администрацией МО «Заневское городское поселение» муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечения предоставления такой услуги.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрации «Заневское городское поселение» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

(должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. <sup><8></sup> \_\_\_\_\_

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист Администрации/ МФЦ (нужное подчеркнуть)

(подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> Указывается при наличии.  
<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.  
<3> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.

Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.

<4> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта

<5> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

<6> Указываются дата и номер решения об утверждении проектной документации в соответствии с частями 15, 15.2 и 15.3 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При обращении застройщика за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями в данной строке указываются дата и номер решения об утверждении таких изменений.

<7> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.

<8> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения

застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<9> Указываются сведения в отношении представленного застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такие изменения внесены в проектную документацию до обращения застройщика за выдачей разрешения на строительство либо если застройщик обратился за внесением изменений в разрешение на строительство в связи с внесенными в проектную документацию изменениями.

<10> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

<11> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.

<12> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"

<13> В случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство.

<14> Заполняется в случае, если заявление о выдаче разрешения на строительство подается в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства.

<15> В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства, указывается площадь объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<16> Заполняется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (указывается площадь этапа, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию).

<17> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<18> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

<19> В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапов, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

В случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении которого подано заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию.

<20> Заполняется в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае подачи заявления о выдаче разрешения на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.

<21> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

<22> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

<23> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<24> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение  
к заявлению о выдаче разрешения  
на строительство  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**ОПИСЬ**  
документов, представляемых заявителем в администрацию МО «Заневское городское поселение»  
для получения разрешения на строительство

№	Наименование документа	Документы представлены		
		на бумажных носителях		на электронных носителях
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	наименование файла, его формат и объем <*>
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (вид документа, дата, номер, срок действия) <*>			
1.1.				
1.2.				
2.	Соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенные при осуществлении бюджетных инвестиций <*>			
3.	Градостроительный план земельного участка <*>			
4.	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: <*>			
4.1.	Пояснительная записка			
4.2.	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ объектов археологического наследия			
4.3.	Проект полосы отвода в отношении линейного объекта, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного			

	объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)			
4.4.	Разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения			
4.5.	Проект организации строительства			
4.6.	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, его частей			
4.7.	Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда.			
5.	Положительное заключение экспертизы проектной документации<*>			
6.	Положительное заключение экспертизы государственной экологической экспертизы проектной документации <*>			
7.	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации<*>			
8.	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное организацией, проводившей экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации			
9.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции <*>			

	решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения <*>			
16.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименования) <*>			
16.1				
16.2				
17.	Сведения об электронном носителе			
17.1.	Наименование носителя			
17.2.	Количество			

<\*> Заполняется в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением.

\_\_\_\_\_ (должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. <\*>

<\*>> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

10.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением случаев реконструкции многоквартирных домов), согласие правообладателей всех домов блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки			
11.	Соглашение о проведении государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции			
12.	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома или если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, - согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме			
13.	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению <*>			
14.	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения <*>			
15.	Заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные			

## Приложение 2 к Административному регламенту

Главе администрации  
МО «Заневское городское поселение»

\_\_\_\_\_ полное наименование юридического лица,

\_\_\_\_\_ ИНН, ОГРН

\_\_\_\_\_ почтовый индекс, адрес, адрес  
\_\_\_\_\_ электронной почты;

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество<sup><1></sup> - для физического лица,  
\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя

\_\_\_\_\_ ИНН, ОГРНИП<sup><2></sup>

\_\_\_\_\_ почтовый индекс, адрес, адрес  
\_\_\_\_\_ электронной почты)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о внесении изменений в разрешение на строительство  
в связи с внесением изменений в проектную документацию

В связи с внесением изменений в проектную документацию прошу внести изменения в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ (номер разрешения на строительство)

выданное " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_ (год)

со сроком действия до " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ (число) \_\_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_\_ (год)

\_\_\_\_\_ (указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства

Наименование объекта \_\_\_\_\_ (в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта \_\_\_\_\_ (в случае реконструкции)

Этап строительства \_\_\_\_\_ (указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта \_\_\_\_\_ (указывается адрес объекта капитального

\_\_\_\_\_ строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным  
\_\_\_\_\_ реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов указывается описание

\_\_\_\_\_ местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков) \_\_\_\_\_ (заполнение не является обязательным при внесении изменений

\_\_\_\_\_ в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов) \_\_\_\_\_ (заполнение не является обязательным при внесении изменений

\_\_\_\_\_ в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка \_\_\_\_\_

(указываются дата выдачи градостроительного плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется в отношении линейных объектов))

Сведения об условном номере земельного участка (земельных участков) на утвержденной схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <sup><4></sup>

Сведения о схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <sup><5></sup>  
(указываются дата и номер решения; наименование организации, уполномоченного органа или лица, принявшего решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории (заполняется в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; указываются дата и номер решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями, содержащимися в ИСОГД) и уполномоченный орган или лицо, принявшие такое решение)

Сведения о проектной документации (указывается кем, когда разработана проектная документация, реквизиты документа, наименование проектной организации; дата (при наличии) и номер (при наличии) решения об утверждении проектной документации <sup><6></sup>)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации (указываются наименование организации, выдавшей заключение, номер и дата утверждения <sup><7></sup>)

Сведения о положительном заключении государственной экологической проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы (дата, номер), в случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации проектная документация подлежит государственной экологической экспертизе)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <sup><8></sup>  
(указываются сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, утвердившем подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дата и номер)

Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <sup><9></sup>  
(указываются сведения об организации, проводившей оценку соответствия; дата и номер)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации)  
(указываются наименование органа, выдавшего разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения  
(наименование органа (организации), утвердившего типовое архитектурное решение, регистрационный номер и дата утверждения)

Сведения о заключении органа исполнительной власти Ленинградской области о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства (с учетом внесенных изменений) предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в

случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения  
(регистрационный номер и дата выдачи заключения)

Проектные характеристики объекта капитального строительства <sup><10></sup>

Вид объекта капитального строительства <sup>&lt;11&gt;</sup>	
Назначение объекта <sup>&lt;12&gt;</sup>	
Площадь участка (кв. м):	Количество этажей (шт.):
Площадь застройки (кв. м) <sup>&lt;13&gt;</sup>	в том числе, количество подземных этажей:
Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м): <sup>&lt;14&gt;</sup>	Площадь жилых помещений (кв. м):
Площадь (кв. м): <sup>&lt;15&gt;</sup>	Площадь нежилых помещений (кв. м):
Площадь части объекта капитального строительства (кв. м): <sup>&lt;16&gt;</sup>	Количество помещений (штук):
Объем (куб. м):	Количество нежилых помещений (штук):
в том числе подземной части (куб. м):	Количество жилых помещений (штук):
Высота (м):	в том числе квартир (штук):
Вместимость (чел.):	Количество машино-мест (штук):
Иные показатели <sup>&lt;17&gt;</sup> :	
Краткие проектные характеристики линейного объекта <sup>&lt;18&gt;</sup> :	
Категория (класс):	
Протяженность: <sup>&lt;19&gt;</sup>	
Протяженность участка или части линейного объекта (м): <sup>&lt;20&gt;</sup>	
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность:	
Иные показатели <sup>&lt;21&gt;</sup> :	

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение).  
Интересы застройщика в Администрации МО «Заневское городское поселение» уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности <sup><6></sup> № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>	выдать на руки в Администрации
<input type="checkbox"/>	выдать на руки в МФЦ
<input type="checkbox"/>	направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг Ленинградской области

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления Администрацией МО «Заневское городское поселение» муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечения предоставления такой услуги.  
Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация МО «Заневское городское поселение» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

(должность для застройщика, являющегося юридическим лицом) <sup><7></sup> (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. <sup><8></sup>

Заявление застройщика и указанные в описи документы принял и зарегистрировал специалист Администрации/МФЦ (нужное подчеркнуть)

(подпись) (фамилия, инициалы)

" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup><1></sup> Указывается при наличии.  
<sup><2></sup> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.  
<sup><3></sup> Указывается адрес объекта капитального строительства, а при отсутствии - указывается местоположение объекта капитального строительства посредством заполнения соответствующих строк; для линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется строительство такого линейного объекта. В случае реконструкции линейных объектов указывается местоположение в виде наименования(-ий) субъекта(-ов) Российской Федерации и муниципального(-ых) образования(-ий), на территории которого(-ых) планируется реконструкция такого линейного объекта.  
Сведения об адресе либо местоположении объекта капитального строительства заполняются в соответствии с Перечнем элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правилами сокращенного наименования адресообразующих элементов, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н.  
<sup><4></sup> Заполняется в случаях, указанных в части 7.3 статьи 51 и части 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если предусматривается образование двух и более земельных участков. Заполнение не является обязательным при внесении изменений в разрешение на строительство (реконструкцию) линейного объекта  
<sup><5></sup> Сведения указываются в случаях, предусмотренных частью 7.3 статьи 51 и частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.  
<sup><6></sup> Указываются дата и номер решения об утверждении внесенных в проектную документацию изменений.  
<sup><7></sup> Информация о положительном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, содержащимися в едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства. В случае, если проектная документация содержит сведения, составляющие государственную тайну, то информация о выданном заключении экспертизы проектной документации указывается в соответствии со сведениями, указанными в таком заключении.  
<sup><8></sup> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 ГрК РФ.

<sup><9></sup> Указываются сведения в отношении представляемого застройщиком подтверждения соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 ГрК РФ.  
<sup><10></sup> В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.  
<sup><11></sup> Указывается один из видов объектов капитального строительства: здание, строение, сооружение.  
<sup><12></sup> Указывается назначение объекта из числа предусмотренных пунктом 9 части 5 статьи 8 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"  
<sup><13></sup> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.  
<sup><14></sup> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.  
<sup><15></sup> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.  
<sup><16></sup> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части объекта капитального строительства, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта капитального строительства (далее в настоящей сноске - этап), указывается площадь застройки объекта капитального строительства, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого объекта капитального строительства и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.  
<sup><17></sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.  
<sup><18></sup> Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.  
<sup><19></sup> В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта, указывается протяженность линейного объекта, соответствующая всем ранее введенным в эксплуатацию этапам такого линейного объекта и этапа, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.  
В случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта, указывается протяженность всех ранее введенных в эксплуатацию участков или частей линейного объекта и участков или частей линейного объекта, в отношении разрешения на строительство которого подано заявление о внесении изменений.  
<sup><20></sup> Заполняется в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции, являющегося строительством, реконструкцией части линейного объекта, которая может быть введена в эксплуатацию и эксплуатироваться автономно, то есть независимо от строительства или реконструкции иных частей этого объекта (далее в настоящей сноске - этап), либо в случае подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, выданное в отношении линейного объекта в целях реконструкции, предусматривающей изменение участка (участков) или части (частей) такого линейного объекта, влекущее изменение протяженности линейного объекта.  
<sup><21></sup> Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.  
<sup><22></sup> Указывается в случае, если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.  
<sup><23></sup> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.  
<sup><24></sup> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение  
к заявлению о внесении изменений  
в разрешение на строительство  
в связи с внесением изменений  
в проектную документацию  
" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

ОПИСЬ  
документов, представленных в Администрацию МО «Заневское городское поселение», для внесения изменений в  
разрешение на строительство в связи с внесением изменений в проектную документацию

№	Наименование документа	Документы представлены		
		на бумажных носителях		на электронных носителях
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	наименование файла, его формат и объем <*>
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если иное не установлено частью 7.3 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (вид документа, дата, номер, срок действия) <*>			
1.1.				
1.2.				
2.	Соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенные при осуществлении бюджетных инвестиций <*>			
3.	Градостроительный план земельного участка <*>			
4.	Результаты инженерных изысканий и материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации: <*>			
4.1.	Пояснительная записка			
4.2.	Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ объектов археологического наследия			
4.3.	Проект полосы отвода в отношении линейного объекта, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного			

	блокированной застройки в одном ряду в случае реконструкции одного из домов блокированной застройки			
11.	Соглашение о проведении государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции			
12.	Решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома или если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, - согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме			
13.	Копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструируемого объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению <*>			
14.	Типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения <*>			
15.	Заключение органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела "архитектурные решения" проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным			

	объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)			
4.4.	Разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения			
4.5.	Проект организации строительства			
4.6.	Проект организации работ по сносу объекта капитального строительства, его частей			
4.7.	Перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда.			
5.	Положительное заключение экспертизы проектной документации <*>			
6.	Положительное заключение экспертизы государственной экологической экспертизы проектной документации <*>			
7.	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации <*>			
8.	Подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное организацией, проводившей экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации			
9.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции <*>			
10.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта (за исключением случаев реконструкции многоквартирных домов), согласие правообладателей всех домов			

	градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, в случае если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случаев строительства, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения <*>			
16.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименования) <*>			
16.1.				
16.2.				
17.	Сведения об электронном носителе			
17.1.	Наименование носителя			
17.2.	Количество			

<\*> Заполняется в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением.

<\*> Заполняется в случае, если застройщик представил документы на электронном носителе.

<\*\*\*> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<\*\*\*\*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА ПО  
ОБРАЩЕНИЮ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ  
ОТХОДАМИ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:**

**8 (812) 207-18-18**



**Приложение 3**  
**к Административному регламенту**

Главе администрации  
МО «Заневское городское поселение»

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес  
электронной почты;

фамилия, имя, отчество<sup><1></sup> - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<sup><2></sup>

почтовый индекс, адрес, адрес  
электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о внесении изменений в разрешение на строительство**  
**в связи с необходимостью продления срока его действия**

Прошу внести изменения в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ (номер разрешения на строительство)  
выданное " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ (число) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_ (год) года  
со сроком действия до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ (число) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_ (год) года  
(указывается орган, выдавший разрешение на строительство)

для строительства, реконструкции объекта капитального строительства \_\_\_\_\_ (указывается наименование объекта в соответствии с  
(ненужное зачеркнуть)

с разрешением на строительство \_\_\_\_\_  
этап строительства \_\_\_\_\_ (указывается в случае выделения этапа строительства)

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_ (наименование муниципального района; поселения или городского округа, улицы, проспекта,  
пересулка и т.д., кадастровый номер земельного участка)

принадлежащем на праве \_\_\_\_\_ (вид права, на основании которого земельный участок  
принадлежит застройщику, а также данные о документе, удостоверяющем право)

продлив его действие на срок до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ (число) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_ (год) года.  
Строительство, реконструкция объекта капитального строительства начаты " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Внесенные в проект организации строительства изменения, устанавливающие новый срок окончания строительства, реконструкции, утверждены застройщиком (техническим застройщиком) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года (приказ (распоряжение) № \_\_\_\_\_).

В настоящее время на объекте выполнены \_\_\_\_\_ (перечисляются фактические объемы выполненных работ)

Интересы застройщика в администрации МО «Заневское городское поселение» уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ
- направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг Ленинградской области

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления Администрацией МО «Заневское городское поселение» муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечения предоставления такой услуги.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация МО «Заневское городское поселение» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_  
(должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика - юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. &lt;\*&gt;

<\*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

&lt;1&gt; Указывается при наличии.

&lt;2&gt; Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ**  
**ТЯЖЕЛОБОЛЬНЫХ ДЕТЕЙ «ВЕРНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ»:**
**8-800-303-303-0**
**БЕСПЛАТНАЯ ПОМОЩЬ В ПОЛУЧЕНИИ НЕОБХОДИМОГО ЛЕЧЕНИЯ И**  
**ЛЕКАРСТВ ДЛЯ РЕБЕНКА ЗА СЧЕТ ГОСУДАРСТВА ИЛИ БЛАГОТВОРИТЕЛЕЙ.**  
**ВРЕМЯ РАБОТЫ: ПО БУДНЯМ С 6:00 ДО 18:00.**
**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ЦЕНТРА ПОМОЩИ ПРОПАВШИМ**  
**И ПОСТРАДАВШИМ ДЕТЯМ:**
**8-800-505-51-23**
**Приложение 4**  
**к Административному регламенту**

Главе администрации  
МО «Заневское городское поселение»

(наименование застройщика:

полное наименование юридического лица,

ИНН, ОГРН

почтовый индекс, адрес, адрес  
электронной почты;

фамилия, имя, отчество<sup><1></sup> - для физического лица,  
индивидуального предпринимателя

ИНН, ОГРНИП<sup><2></sup>

почтовый индекс, адрес, адрес  
электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка**  
**в целях внесения изменений в разрешение на строительство**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

В соответствии с частью 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации настоящим уведомляю о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка  
(нужное подчеркнуть)

для внесения изменений в разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ (номер разрешения на строительство)  
выданное " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ (число) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_ (год) года  
со сроком действия до " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ (число) \_\_\_\_ (месяц) \_\_\_\_ (год) года  
(указывается орган, выдавший разрешение на строительство) для строительства, реконструкции объекта капитального строительства  
(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта \_\_\_\_\_ (в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Адрес (местоположение) объекта: \_\_\_\_\_ (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии - адрес объекта капитального строительства  
в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных  
объектов - указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

**Основания внесения изменений в разрешение на строительство<\*>**

1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
----	--	--

1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)	
2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)	
3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)	
4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)	

Интересы застройщика в Администрации МО «Заневское городское поселение» уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

По доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лицом, не имеющим права представлять интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации
- выдать на руки в МФЦ
- направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг Ленинградской области

Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", в целях предоставления Администрацией МО «Заневское городское поселение» муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и обеспечения предоставления такой услуги.

услуги. Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация МО «Заневское городское поселение» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия в соответствии с частью 2 статьи 9, пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_  
(должность законного или иного  
уполномоченного представителя  
застройщика - юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П. <\*>  
\_\_\_\_\_

<\*> Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.  
<\*> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

\_\_\_\_\_  
(должность законного или иного  
уполномоченного представителя  
застройщика - юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<1> Указывается при наличии.

<2> Заполняется в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем.

### Приложение 5 к Административному регламенту

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

#### РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на строительство, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт 1 пункта 2.9	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "2" пункта 2.9	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "3" пункта 2.9	неполное заполнение полей в форме уведомления	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов,  
а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года

## В государственном центре «Контакт» открыта горячая линия для подростков и родителей по вопросам лечения наркомании

**Важно помнить, что:**

- от абонента не требуют уточнить Ф. И. О., номер телефона не определяется;
- рассказанное консультанту останется только между пациентом и специалистом без передачи информации третьим лицам;
- психологическая помощь доступна для любого, кто хочет обратиться;
- вас не станут критиковать или осуждать и в любой сложившейся ситуации постараются понять;
- вы можете прервать разговор или сменить тему в любой момент.

**Телефон доверия:  
+ 7 (812) 747-13-40**

**Служба разрешения конфликтов:  
+7 (812) 747-29-51**

Все звонки бесплатные.

### Приложение 6 к Административному регламенту

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование застройщика,  
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

#### РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на строительство

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от  
№ \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации) принято решение об отказе в выдаче разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
подпункт "а" пункта 2.10.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами пунктами 2.6.1, 2.6.3.1 настоящего Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.10.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.10.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	Указываются основания такого вывода

подпункт "г" пункта 2.10.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	Указываются основания такого вывода
подпункт "д" пункта 2.10.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	Указываются основания такого вывода
подпункт "е" пункта 2.10.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Не требуется

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:

\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче

\_\_\_\_\_  
разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ года

**Приложение 7  
к Административному регламенту**

Кому

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_ \* от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

принято решение от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_ об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство. (дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта 2.10.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	<i>Не требуется</i>
подпункт "б" пункта 2.10.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.10.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если	<i>Не требуется</i>

подпункт "б" пункта 2.10.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.10.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.10.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.10.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.10.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.10.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.10.7	отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.6.1, пунктом 2.6.3.1 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.10.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	
подпункт "б" пункта 2.10.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.10.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 2.10.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 2.10.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "а" пункта 2.10.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	<i>Указываются основания такого вывода</i>

	градостроительного плана земельного участка	
подпункт "в" пункта 2.10.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 2.10.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 2.10.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "е" пункта 2.10.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_ \* после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа

во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

Приложение 8  
к Административному регламенту

 ЖУРНАЛ  
регистрации разрешений на строительство

№ п/п	Номер разрешения на строительство	Дата выдачи/ срок действия разрешения на строительство	Наименование застройщика	Наименование объекта капитального строительства	Адрес объекта капитального строительства	Дата внесения изменений в разрешение на строительство (с указанием существа таких изменений)
1	2	3	4	5	6	7

 Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 16.03.2023 № 206

**Административный регламент**  
по предоставлению муниципальной услуги «Прием  
в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение  
или нежилого помещения в жилое помещение»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

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

- юридические лица, являющиеся собственниками помещений;
- физические лица, являющиеся собственниками помещений (далее - заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

1.3. Информация о месте нахождения, администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация), предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее - Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном Интернет-сайте администрации;

- на сайте администрации;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru/](http://www.gu.lenobl.ru/) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

Сокращенное наименование: «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация) по месту нахождения переводимого помещения.

Структурным подразделением, ответственными за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования (далее - отдел).


Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение осуществляется приемочной комиссией по приему в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения (далее - Комиссия), являющаяся постоянно действующим органом администрации уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия Комиссии определяется в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным администрацией.

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- 1) при личной явке:
  - в администрацию;
  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 16.03.2023  
д. Заневка

№ 206

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение»

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», уставом МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» 11.06.2020 № 296 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**ЕДИНЫЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР СФР:**  
**8-800-100-00-01**

- 2) без личной явки:  
 - почтовым отправлением в администрацию;  
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;  
 - в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).

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

- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в администрацию, в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);
- 2) по телефону – администрации, ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 3) посредством сайта администрации.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: акт приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение согласно Приложению № 1 к административному регламенту

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия.

1) уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, содержащее в себе требования о проведении переустройства и (или) перепланировки, перечень иных работ, если их проведение необходимо.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210);

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления на бумажном носителе документов и информации,

(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 19 рабочих дней даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru) и в Реестре.

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

1) заявление о приеме в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение по форме согласно Приложению № 2 к административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (при обращении физического лица);

3) копии учредительных документов (в случае если копии не удостоверены нотариально, представляются оригиналы учредительных документов) (при обращении юридического лица);

4) копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости).

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 муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

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

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

- текст в заявлении не поддается прочтению.

2) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявление подписано не уполномоченным лицом.

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

Основаниями для отказа в подтверждении завершения перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение являются:

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

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

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

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

3) Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:

- представления документов в ненадлежащий орган;

4) Отсутствие права на предоставление государственной услуги:

- несоблюдения предусмотренных статьей 22 Жилищного кодекса Российской Федерации условий перевода помещения.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется

оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте 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 администрации или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц

в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в многофункциональных центрах.

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

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

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

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

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

2.14.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для

администрации, поданных в установленном порядке.

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

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

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

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

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок приема в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – 1 рабочий день;

- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги – 15 рабочих дней;

- издание акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение – 2 рабочих дня;

- направление акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием документов, необходимых для оказания муниципальной

услуги.

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

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации, в срок не позднее 1 рабочего дня со дня поступления.

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронной форме.

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

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

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

3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги.

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

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

Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и

прилагаемых к нему документов.

Приобретение к заявлению и документам уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение, содержащее в себе требования о проведении переустройства и (или) перепланировки, перечень иных работ, если их проведение необходимо, в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

Организация и проведение осмотра Комиссией переустроенного и (или) перепланированного жилого помещения в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.1.4. Издание акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

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

рассмотрение проекта акта, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.1.5. Направление акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: акт Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение не позднее 1 рабочего дня с даты подписания акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 1 рабочего дня с даты подписания акта Комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.

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

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах

электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

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

без личной явки на прием в Администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный

кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

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

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

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

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

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами

администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том

числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих



муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

5.3. Жалоба согласно Приложению № 3 подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»).

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и

если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

#### 6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

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

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

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

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

По окончании приема документов работник ГБУ ЛО «МФЦ» выдает заявителю расписку в приеме документов.

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

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

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня

принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

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

### Приложение № 1 к административному регламенту

#### Акт

приемочной комиссии о завершении переустройства и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (ненужное зачеркнуть)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приемочная комиссия в составе:

председателя:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) (Должность уполномоченного лица)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) (Должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) (Должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица) (Должность уполномоченного лица)

произвела осмотр помещения после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ (нужное указать) и установила:

1. Помещение расположено по адресу: \_\_\_\_\_

2. Работы \_\_\_\_\_  
(перечень произведенных работ по переустройству (перепланировке) помещения

или иных необходимых работ по ремонту, реконструкции, реставрации помещения) произведены на основании уведомления о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_.

3. Представленная проектная документация разработана \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование проектной организации) и согласована в установленном порядке.

4. Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение имеет следующие показатели: \_\_\_\_\_  
(указываются характеристики помещения)

5. Предъявленное к приемке в эксплуатацию помещение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается соответствие (несоответствие) выполненных работ представленному проекту (проектной документации), соответствие установленным строительным нормам и правилам)

Решение приемочной комиссии:

\_\_\_\_\_  
(указывается возможность или невозможность осуществления приемки в эксплуатацию

помещения после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке и (или) иных работ)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. должностного лица)

### Приложение № 2 к административному регламенту

#### Заявление

о приеме в эксплуатацию после завершения переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ при переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (ненужное зачеркнуть)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается собственник помещения, либо уполномоченное им лицо)<sup>1</sup>

Прошу принять в эксплуатацию после \_\_\_\_\_  
(указывается вид производимых работ

\_\_\_\_\_ в соответствии с уведомлением о переводе помещения)

жилое (нежилое) помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_  
(ненужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_ принадлежащее на праве собственности, в целях использования помещения в качестве

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	*Кол-во листов
1.		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя)

<sup>1</sup> Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- Выдать на руки в Администрации  
 Выдать на руки в МФЦ  
 Направить по почте  
 Направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ\_ЛО/ЕПГУ

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

### Приложение № 3 к административному регламенту

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

Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В администрацию  
МО «Заневское городское поселение»

#### ЖАЛОБА

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

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

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП \_\_\_\_\_

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

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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_

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

Перечень прилагаемых документов:

М.П. \_\_\_\_\_

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023  
д. Заневка

№ 207

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 6

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 7, следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования (далее – отдел)».

1.2. В абзаце втором пункта 4.1 слово «сектора» заменить словом «отдела».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

земельном участке», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 6, следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования (далее – отдел)».

1.2. В абзаце втором пункта 4.1 слово «сектора» заменить словом «отдела».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023  
д. Заневка

№ 209

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 8

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 8, следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования».

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



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023  
д. Заневка

№ 208

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 7

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023

№ 210

д. Заневка

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.02.2023 № 119

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», решением Совета депутатов Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.02.2023 № 119, следующие изменения:

1.1. В абзаце третьем пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования (далее – отдел)».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023

№ 211

д. Заневка

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.02.2023 № 120

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.02.2023 № 120, следующие изменения:

1.1. В абзаце третьем пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования (далее – отдел)».

1.2. В абзаце втором пункта 4.1. слово «сектора» заменить словом «отдела».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023

№ 212

д. Заневка

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.02.2023 № 121

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**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**

**ДИСПЕТЧЕРСКАЯ СЛУЖБА «ЛЕНАВТОДОРА»:**

**8 (812) 251-42-84**

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 15.02.2023 № 121, следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования (далее – отдел)».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023  
 д. Заневка

№ 213

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 14.11.2022 № 728

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 14.11.2022 № 728, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства администрации МО «Заневское городское поселение» (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации (далее – отдел)».

1.2. В пункте 3.1.4 слово «сектор» заменить словом «отдел».

1.3. В пункте 3.2.2 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.4. В абзаце втором подпункта «в» пункта 3.2.3.1 слова «сектора» заменить словами «отдела».

1.5. В пункте 3.3.1 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.6. В абзаце третьем подпункта «г» пункта 3.3.4 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.7. В пункте 4.1 слово «сектора» заменить словом «отдела».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023  
 д. Заневка

№ 214

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 192

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 192 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В абзаце втором пункта 2.2 слова «сектор архитектуры и градостроительства администрации (далее – сектор)» заменить словами «отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации (далее – отдел)».

1.2. В пункте 3.1.3.1 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.3. В пункте 3.1.3.3 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.4. В пункте 3.1.4.1 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.5. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

1.6. Приложение 4 к административному регламенту исключить.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
 к постановлению администрации  
 МО «Заневское городское поселение»  
 от 16.03.2023 № 214

«Приложение 1  
 к административному регламенту

Акт  
 приемочной комиссии о завершении (отказе в подтверждении завершения) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме  
 (ненужное зачеркнуть)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приемочная комиссия в составе:

председателя:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)\_\_\_\_\_  
(Должность уполномоченного лица)

членов комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)\_\_\_\_\_  
(Должность уполномоченного лица)\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)\_\_\_\_\_  
(Должность уполномоченного лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_  
(Должность уполномоченного лица)

произвела осмотр помещения в многоквартирном доме после проведения работ по его переустройству и (или) перепланировке (нужное указать) и установила:

1. Помещение, предъявленное собственником (уполномоченным лицом) к осмотру, расположено по адресу: \_\_\_\_\_

2. Работы \_\_\_\_\_  
(перечень произведенных работ по переустройству и (или) перепланировке жилого помещения)

произведены на основании \_\_\_\_\_

3. Представленный проект разработан \_\_\_\_\_  
(указывается наименование проектной организации)  
и согласован в установленном порядке.

4. Предъявленное к приему в эксплуатацию жилое помещение имеет следующие показатели: \_\_\_\_\_  
(указываются характеристики помещения)

5. Предъявленное к приему в эксплуатацию помещение в многоквартирном доме (выполненные ремонтно-строительные работы): \_\_\_\_\_

Соответствуют / не соответствуют проекту  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

(указывается соответствие выполненных работ представленному проекту, соответствие нормам действующего законодательства РФ)

Решение приемочной комиссии:  
Принять в эксплуатацию / отказать в принятии в эксплуатацию  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_


(указывается возможность осуществления приема в эксплуатацию помещения в многоквартирном доме после проведения работ по переустройству и (или) перепланировке)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. должностного лица)



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023 № 215  
д. Заневка

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и(или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и(или) допустимую нагрузку на ось, и(или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 189

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», решением Совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 14.02.2023 № 09 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение» администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и(или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и(или) допустимую нагрузку на ось, и(или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2022 № 189 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В абзаце первом пункта 1.3 слово «сектора» заменить словом «отдела».

1.2. В пункте 2.2:  
1) в абзаце втором слова «сектор ЖКХ и благоустройства администрации (далее – сектор)» заменить словами «отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации (далее – отдел)».

2) в абзаце третьем слово «сектор» заменить словом «отдел».

1.3. В абзаце втором пункта 2.7 слово «сектор» заменить словом «отдел».

1.4. В абзаце первом пункта 2.7.3 слово «сектор» заменить словом «отдел».


1.5. В приложении 1 к административному регламенту слова «сектора ЖКХ и благоустройства» заменить словами «отдела дорожного хозяйства и благоустройства», слово «сектора» заменить словом «отдела».

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

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

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

Глава администрации \_\_\_\_\_ А.В. Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.03.2023 № 216  
д. Заневка

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.08.2022 № 541

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. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 29.08.2022 № 541, следующие изменения:

1.1. В пункте 2.5 «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги»:  
1) подпункт 10 изложить в следующей редакции:  
«Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или

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

2) дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.».

1.2. В пункте 2.10 «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги»:

1) подпункт 1.1 изложить в следующей редакции:

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

2) подпункт 2.2 дополнить словами «, за исключением случаев, установленных федеральными законами»;

3) дополнить подпунктом 2.5 следующего содержания:

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

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

2. К источникам наружного противопожарного водоснабжения отнести водные объекты, используемые в целях пожаротушения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Рекомендовать подразделениям Государственной противопожарной службы:

3.1. Заключить соглашения с организациями, осуществляющими деятельность на территории МО «Заневское городское поселение» о порядке взаимодействия в сфере содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения.

3.2. Согласовать инструкции о порядке учета, проверки и использования источников наружного противопожарного водоснабжения с организациями, имеющими в хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения.

3.3. Не реже 2 раз в год (2 и 4 квартал) вопрос о состоянии противопожарного водоснабжения выносить на заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

3.4. Организовать ведение учета водопроводных сетей, подлежащих испытанию на водоотдачу, на территории охраняемой местным пожарно-спасательным гарнизоном.

4. Администрации МО «Заневское городское поселение»:

4.1. Организовать своевременное обслуживание и ремонт источников противопожарного водоснабжения, находящихся в собственности, хозяйственном ведении организаций, а также создание на имеющихся на территории поселения источников наружного противопожарного водоснабжения, условия для забора воды пожарной техникой для тушения пожаров, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению, для чего в сметах расходов планировать финансирование мероприятий на эти цели.

4.2. Организовать два раза в год (весной – с 01 апреля по 01 июня и осенью – с 01 сентября по 01 ноября) совместно с представителями подразделений Государственной противопожарной службы проведение комиссионного обследования (проверку) состояния источников наружного противопожарного водоснабжения на территории поселения.

4.3. По итогам обследования (проверки) источников наружного противопожарного водоснабжения вносить информацию в журнал эксплуатации систем противопожарной защиты.

4.4. Организовать своевременную работу по ремонту и оборудованию неисправных источников наружного противопожарного водоснабжения, обеспечить обозначение направления движения к источникам наружного противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения в соответствии с ГОСТ Р 12.4.026-2015 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и

правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытания».

4.5. Предоставлять два раза в год (до 01 апреля и до 01 сентября) в подразделение Государственной противопожарной службы, перечни имеющихся водопроводных сетей, с находящимися на них пожарными гидрантами, подлежащих проверке на водоотдачу.

4.6. Обеспечить наличие свободных подъездов к источникам наружного противопожарного водоснабжения пожарной и приспособленной для целей пожаротушения техники, а для естественных или искусственных водоисточников (река, озеро, бассейн, градирия и др.) устройством подъездов с площадками (пирсами) с твердым покрытием размером не менее 12х12 метров для установки пожарных автомобилей и забора в любое время года.

4.7. Запретить использование для хозяйственных и производственных целей запаса воды, предназначенного для нужд пожаротушения.

4.8. С наступлением отрицательных температур воздуха выполнить мероприятия по защите источников водоснабжения от замерзания воды.

4.9. Поставить на кадастровый учет земельные участки, на которых расположены источники наружного противопожарного водоснабжения, с присвоением им соответствующего вида использования.

4.10. Оказывать необходимую методическую и техническую помощь подразделениям Государственной противопожарной службы.

4.11. Оказывать необходимую методическую помощь руководителям организаций, имеющих в хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения;

4.12. Обеспечить действенный контроль в вопросах обеспечения объектов, населенных пунктов наружным противопожарным водоснабжением.

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

6. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации муниципального образования.

Глава администрации

А.В. Гердий



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023

№ 217

д. Заневка

Об обеспечении надлежащего состояния наружного противопожарного водоснабжения в границах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Руководствуясь Федеральными законами от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», в целях обеспечения пожарной безопасности в границах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области активизации работы по приведению наружного противопожарного водоснабжения в соответствии с нормами и правилами, а также в целях создания условия для забора в любое время года воды из источников наружного противопожарного водоснабжения, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения в границах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 16.03.2023 № 217

**Порядок  
содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного  
водоснабжения в границах муниципального образования  
«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения в границах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», приказом МЧС России от 30.03.2020 № 225 «Об утверждении свода правил СП 8.13130 «Системы противопожарной защиты. Наружное противопожарное водоснабжение. Требования пожарной безопасности», приказом Минстроя России от 27.12.2021 № 1016/пр «Об утверждении СП 31.13330.2021 «Свод правил. Водоснабжение. Наружные сети и сооружения. СНиП 2.04.02-84\*», ГОСТ Р 53961-2010 «Национальный стандарт Российской Федерации. Техника пожарная. Гидранты пожарные подземные. Общие технические требования. Методы испытаний» (утвержден и введен в действие приказом Росстандарта от 25.11.2010 № 522-ст), ГОСТ Р 12.4.026-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (введен в действие Приказом Росстандарта от 10.06.2016 № 614-ст).

1.2. В Порядке применяются следующие понятия и сокращения:

1.2.1 источники наружного противопожарного водоснабжения (далее – ИППВ): наружные водопроводные сети, водные объекты, используемые для целей пожаротушения, и противопожарные резервуары;

1.2.2 пожарный гидрант: устройство для отбора воды из водопроводной сети для тушения пожара;

1.2.3 пожарный водоем: водный объект, имеющий необходимый запас воды для тушения пожаров и оборудованный для ее забора пожарными автомобилями (мотопомпами);

1.2.4 пожарный резервуар: инженерное сооружение емкостного типа с необходимым запасом воды для тушения пожаров и обустроенное для ее забора пожарными автомобилями (мотопомпами);

1.2.5 противопожарный водопровод: водопровод, обеспечивающий противопожарные нужды;

1.2.6 система противопожарного водоснабжения: система водоснабжения, обеспечивающая противопожарные нужды.

1.3 Настоящий Порядок предназначен для использования при определении взаимоотношений между администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, (далее – администрация), иными предприятиями, учреждениями и организациями независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы собственности, имеющими в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения и подразделениями Государственной противопожарной службы и применяется в целях упорядочения содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения на территории Заневского городского поселения.

**2. Содержание и эксплуатация источников наружного противопожарного водоснабжения**

2.1. Содержание и эксплуатация ИППВ – комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер, предусматривающих:

2.1.1 эксплуатацию ИППВ в соответствии с нормативными документами;

2.1.2 финансирование мероприятий по содержанию и ремонтно-профилактическим работам;

2.1.3 возможность беспрепятственного доступа (подъезда) к ИППВ сил и средств всех видов пожарной охраны, осуществляющих тушение пожаров;

2.1.4 проверку работоспособности и поддержание в исправном состоянии, позволяющем использовать ИППВ для целей пожаротушения в любое время года;

2.1.5 установку соответствующих указателей ИППВ согласно требованиям нормативных документов по пожарной безопасности;

2.1.6 наружное освещение указателей в темное время суток для быстрого нахождения ИППВ (если указатели выполнены не в светоотражающем исполнении);

2.1.7 очистку мест размещения ИППВ от мусора, снега и наледи;

2.1.8 проведение мероприятий по подготовке источников наружного противопожарного водоснабжения к эксплуатации в условиях отрицательных температур;

2.1.9 немедленное уведомление администрации по телефону 8(812) 679-09-94, единой дежурно-диспетчерской службы Всеволожского муниципального района по телефону 8-921-767-54-83 и подразделений пожарной охраны по телефону 112, 101 о невозможности использования ИППВ из-за отсутствия или

недостаточного давления воды в водопроводной сети и других случаях (в том числе и из-за неисправности) невозможности забора воды из ИППВ.

2.2. Администрация, абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении ИППВ, осуществляют комплекс организационно-правовых, финансовых и инженерно-технических мер по их содержанию и эксплуатации.

2.3. Размещение ИППВ на территории Заневского городского поселения и организаций, их количество, ёмкость, водоотдача и другие технические характеристики определяются в соответствии с требованиями: СП 8.13130.2020 «Системы противопожарной защиты. Наружное противопожарное водоснабжение. Требования пожарной безопасности», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 г. № 1479, СП 31.13330.2021 «Свод правил. Водоснабжение. Наружные сети и сооружения. СНиП 2.04.02-84\*».

2.4. Указатели ИППВ выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 12.4.026-2015 «Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний» (введен в действие Приказом Росстандарта от 10.06.2016 № 614-ст). Установка указателей ИППВ возлагается на организации, имеющие в хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения.

2.5. Пожарные гидранты разрешается использовать только для целей пожаротушения.

**3. Учет, проверка и испытание источников противопожарного водоснабжения**

3.1. Администрация, абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении ИППВ, должны вести их учет.

3.2. В целях учета всех ИППВ, которые могут быть использованы для целей пожаротушения, администрация организует, а абоненты, организации, имеющие в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении ИППВ, не реже одного раза в пять лет проводят инвентаризацию ИППВ.

3.3. В целях постоянного контроля за наличием и состоянием ИППВ администрация, абоненты, организации, которые их содержат и эксплуатируют, должны осуществлять их обследование (проверку) и испытание.

Наличие и состояние ИППВ проверяется не менее двух раз в год комиссионно представителями организации, имеющей в хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения совместно с представителями подразделений Государственной противопожарной службы.

Обследования (проверки) проводятся в весенний и осенний периоды при устойчивых плюсовых температурах воздуха в дневное время.

3.4. Организации, имеющие в хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения, заводят на них учетные карточки, в которых указывают их номер, адрес, дату установки, технические характеристики и все виды произведенных работ по их обслуживанию.

3.5. Подразделение Государственной противопожарной службы, в установленном порядке сообщает в администрацию, в отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления МЧС России по Ленинградской области, абоненту, организации, имеющей в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения, обо всех обнаруженных неисправностях и недостатках в организации содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного водоснабжения, выявленных при их обследовании (проверке), проведении пожарно-тактических учений и занятий, оперативно-тактическом изучении района выезда.

3.6. При обследовании (проверке) источников наружного противопожарного водоснабжения устанавливаются следующие неисправности (недостатки):

3.6.1 руководитель организации не известил подразделение пожарной охраны об отключении участков водопроводной сети и (или) пожарных гидрантов, находящихся на территории организации;

3.6.2 руководитель организации не известил подразделение пожарной охраны об уменьшении давления в водопроводной сети ниже требуемого;

3.6.3 руководитель организации не обеспечил исправность водопроводов противопожарного водоснабжения, находящихся на территории организации;

3.6.4 не обозначено направление движения к источникам наружного противопожарного водоснабжения указателями со светоотражающей поверхностью либо световыми указателями, подключенными к сети электроснабжения и включенными в ночное время или постоянно, с четко нанесенными цифрами расстояния до их месторасположения;

3.6.5 правообладателем земельного участка не обеспечено надлежащее техническое содержание подъездов к пожарным гидрантам, резервуарам, естественным и искусственным водоемам, являющимся источниками наружного противопожарного водоснабжения;

3.6.6 органом местного самоуправления не созданы условия для забора воды из источников наружного противопожарного водоснабжения;

3.6.7 к водоему (река, озеро, бассейн, градирия и др.) не устроен подъезд с площадками (пирсами) с твердым покрытием размером не менее 12х12 метров для установки пожарных автомобилей и забора воды в любое время года;

3.6.8 конструкция гидранта в сборе не сохраняет герметичность соединений и уплотнений при рабочем давлении;

3.6.9 конструкция гидранта не обеспечивает его открытие и закрытие во всем рабочем диапазоне давления;

3.6.10 конструкция и крепление ниппеля гидранта не исключают



возможность проворачивания ниппеля при наворачивании КП;

3.6.11 резьбовая часть ниппеля гидранта не оборудована откидной крышкой;

3.6.12 квадрат штанги для соединения гидранта с ключом КП (штока для открытия и закрытия задвижки гидранта специальным ключом) более/менее 22x22 мм.

3.7. Под испытанием ИНППВ подразумевается проверка их работоспособности путем технического осмотра и пуска воды с последующим сравнением фактического расхода с требуемым по нормам на цели пожаротушения. Испытания должны проводиться в часы максимального водопотребления на хозяйственно-питьевые и производственные нужды.

3.8. Испытание ИНППВ проводится в соответствии с установленными методиками.

#### 4. Ремонт и реконструкция источников противопожарного водоснабжения

4.1. Ремонт пожарных гидрантов должен быть произведен незамедлительно, но не более одного месяца с момента обнаружения неисправности.

4.2. Технические характеристики источников наружного противопожарного водоснабжения после ремонта и реконструкции должны соответствовать требованиям нормативных документов по пожарной безопасности.

4.3. Временное снятие пожарных гидрантов с водопроводной сети поселения и объектов допускается в исключительном случае при неисправности, устранение которой не может быть осуществлено без демонтажа пожарного гидранта или его элементов, на срок не более суток.

Производство данного вида работ допускается по предварительному уведомлению подразделения Государственной противопожарной службы. Ремонт сетей водопровода, где отключено более пяти пожарных гидрантов, должен быть произведен, как правило, в течение суток с момента обнаружения неисправности. При более длительных сроках ремонта организация, имеющая в хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения, принимают меры по обеспечению водоснабжением для целей пожаротушения, о чем должно быть проинформировано подразделение Государственной противопожарной службы. Администрация, организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении ИНППВ, должны уведомлять подразделения Государственной противопожарной службы об обнаруженной неисправности, о случаях ремонта или замены ИНППВ и об окончании ремонта или замены источников наружного противопожарного водоснабжения.

4.4. По окончании работ по ремонту источников наружного противопожарного водоснабжения подразделение Государственной противопожарной службы привлекается на проверку их состояния.

4.5. Работы, связанные с монтажом, ремонтом и обслуживанием источников наружного противопожарного водоснабжения, должны выполняться в порядке, установленном федеральным законодательством (в том числе

организацией, имеющей лицензию на данный вид деятельности).

#### 5. Организация взаимодействия

5.1. Вопросы взаимодействия между администрацией, абонентами, организациями, подразделением Государственной противопожарной службы в сфере содержания и эксплуатации ИНППВ регламентируются соглашениями о взаимодействии и (или) договорами.

5.2. Для своевременного решения вопросов по использованию источников наружного противопожарного водоснабжения для целей пожаротушения силами подразделений пожарной охраны и обеспечения максимальной водоотдачи сетей, администрация, организация, имеющая в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении ИНППВ, разрабатывает план или инструкцию взаимодействия, учитывающие конкретные местные условия.

5.3. Подразделения Государственной противопожарной службы осуществляют проезд на территорию предприятий и организаций (за исключением режимных) для заправки водой в целях тушения пожаров в порядке, установленном федеральным законодательством и законодательством Ленинградской области, для контроля состояния источников наружного противопожарного водоснабжения – в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

Приложение № 2  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 16.03.2023 № 217

#### ПЕРЕЧЕНЬ

водных объектов, противопожарных резервуаров, пожарных гидрантов, на территории МО «Заневское городское поселение», предназначенных для целей наружного пожаротушения

№ п/п	Адрес источника НППВ	Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен источник НППВ	Вид источника НППВ (ПГ, ПВ, ЕВ)	Сведения о собственнике (балансодержателе) Источника НППВ
1	2	3	4	5
1	д. Заневка, у д. 50	47:07:1001002:183	ПВ	администрация
2	д. Новосергиевка, у д. 12	47:07:100700:38	ПВ	администрация
3	д. Суоранда, ул. Школьная у д. 5А	47:07:1003006:250	ПВ	администрация



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

#### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.03.2023

д. Заневка

№ 218

Об установлении годовых нормативов обеспечения основными видами печного топлива на нужды отопления жилых домов для населения, проживающего в домах без центрального отопления, на территории МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областными законами Ленинградской области от 17.11.2017 № 72-оз «Социальный кодекс Ленинградской области», от 28.06.2007 № 108-оз «Об установлении порядка и нормативов заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 13.03.2018 № 78 «Об утверждении порядков предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», приказом комитета по тарифам и ценовой политике Ленинградской области от 30.11.2022 N 546-п «Об установлении розничных цен на твердое топливо (дрова, уголь) для определения денежной компенсации расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в домах, не имеющих центрального отопления, на территории Ленинградской области в 2023 году», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на нужды отопления в 2023 году годовые нормативы обеспечения основными видами печного топлива на нужды отопления жилых домов, не имеющих центрального отопления (или) газоснабжения, для граждан, имеющих место жительства или место пребывания на территории

муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 16.03.2023 № 218

Годовые нормативы обеспечения основными видами печного топлива на нужды отопления жилых домов, не имеющих центрального отопления (или) газоснабжения, для граждан, имеющих место жительства или место пребывания на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на нужды отопления в 2023 году

#### 1. Дрова:

для одиноко проживающих граждан - 8,25 куб. м на одного человека;

для семей, состоящих из двух человек, - 5,25 куб. м в расчете на одного человека;

для семей, состоящих из трех и более человек, - 4,50 куб. м в расчете на одного человека;

#### 2. Уголь:

для одиноко проживающих граждан - 3,60 тонны на одного человека;

для семей, состоящих из двух человек, - 2,30 тонны в расчете на одного человека;

для семей, состоящих из трех и более человек, - 2,00 тонны в расчете на одного человека.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.03.2023  
д. Заневка

№ 233

О включении в реестр и состав казны  
МО «Заневское городское поселение»  
муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решениями совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 24.05.2018 № 24 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом МО «Заневское городское поселение», от 21.06.2018 № 31 «Об утверждении Положения о казне МО «Заневское городское поселение», на основании государственной регистрации права собственности МО «Заневское городское поселение» от 03.03.2023 № 47:07:1044001:73218-47/053/2023-1, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Включить в реестр и состав казны МО «Заневское городское поселение» муниципальное имущество, согласно приложению.
2. Начальнику сектора по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда администрации Сердцелюбовой Т.В. предоставить сведения по имуществу начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А.
3. Начальнику отдела бухгалтерского учета и отчетности - централизованной бухгалтерии - главному бухгалтеру администрации Фокиной С.А. провести необходимые действия по бухгалтерскому учету нефинансовых активов имущества казны, указанного в пункте 1 настоящего постановления и включить их в годовой отчетный план 2023 года.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 20.03.2023 № 233

Перечень имущества, включаемого в реестр и состав казны  
муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

№ п/п	Наименование	Адрес	Кадастровый номер	Площадь (кв.м.)	Кадастровая стоимость (руб.)
1	Земельный участок вид разрешенного использования: улично-дорожная сеть	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово	47:07:1044001:73218	1591	1,0
Итого:					1,0



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2023  
д. Заневка

№ 235

О мерах по предупреждению чрезвычайных ситуаций в связи с прогнозируемыми возможными подтоплениями отдельных территорий муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на период весеннего паводка 2023 года

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях принятия мер по предупреждению чрезвычайных ситуаций в связи с прогнозируемым интенсивным таянием снега и возможными подтоплениями отдельных территорий поселения в период весеннего паводка 2023 года, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Возложить контроль за организацией проведения работ по подготовке к безаварийному пропуску весеннего паводка 2023 года на комиссию по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Утвердить план мероприятий муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

по предупреждению чрезвычайных ситуаций в связи с возможными подтоплениями территории поселения в период весеннего паводка 2023 года, согласно приложению.

3. Рекомендовать руководителям организаций - застройщиков, инвесторов и собственников земельных участков, ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний и товариществ собственников жилья, предприятий, учреждений, находящихся и осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

осуществить необходимые организационные и инженерно-технические мероприятия в области защиты подведомственных объектов от чрезвычайных ситуаций в связи с возможными подтоплениями по обеспечению выхода сточных вод вдоль улиц населенных пунктов путем очистки колодцев, придорожных кюветов и канав, в том числе внутриквартальных дорог, пешеходных тротуаров и водопропускных труб для вывода сточных вод за пределы населенных пунктов;

принять необходимые меры по защите жителей и персонала, по повышению устойчивости функционирования объектов жилого фонда и жизнеобеспечения населения на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**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  
 УТВЕРЖДЕНО  
 постановлением администрации  
 МО «Заневское городское поселение»  
 от 21.03.2023 № 235

ПЛАН  
 мероприятий муниципального образования  
 «Заневское городское поселение»  
 Всеволожского муниципального района  
 Ленинградской области  
 по предупреждению чрезвычайных ситуаций  
 в связи с возможными подтоплениями территории поселения  
 в период весеннего паводка 2023 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Срок выполн.	Отм. о выполнении
1.	Провести обследование населенных пунктов муниципального образования по определению объектов и границ возможных подтоплений, входов и выходов трубопроводов дренажных систем в местах их пересечения с дорогами. Организовать контроль за работами по очистке водопропускных и водосточных канав и канализационных колодцев.	Мусин А.В., Трутаев А.А., Мищанчук О.И., члены КЧС и ОПБ	март-апрель	
2.	Проверить готовность нештатных аварийно-спасательных формирований (далее-НАСФ) ООО СМЭУ «Заневка», ООО «Спецтехника Янино», управляющих компаний и ТСЖ для оперативного устранения возможных аварийных ситуаций, к использованию илососных автомобилей, мотопомп, других средств и приспособлений для откачки воды из подвальных помещений, канализационных колодцев и кюветов, при необходимости оснастить их дополнительными мотопомпами и рукавами.	Трутаев А.А., Мищанчук О.И., члены КЧС и ОПБ	март-апрель	
3.	Систематически проверять ход работ по обеспечению выхода сточных вод вдоль улиц населенных пунктов путем очистки кюветов внутриквартальных дорог, пешеходных тротуаров и водопропускных труб для вывода сточных вод за пределы населенных пунктов.	Мусин А.В., Трутаев А.А., члены КЧС и ОПБ	на весь период паводка	
4.	Установить связь и взаимодействие с КЧС и ОПБ администраций соседних	Трутаев А.А., Мищанчук О.И.,	на весь период	

	муниципальных образований в связи с возможными подтоплениями общих территорий в период весеннего паводка.	члены КЧС и ОПБ	паводка	
5.	В соответствии с постановлением администрации № 355 от 21.04.2021 подготовить проект договора на аренду машин с цистернами для подвозки воды в населенные пункты поселения, подверженные подтоплениям.	Смирнова С.В., Трутаев А.А.	на весь период паводка	
6.	В соответствии с постановлениями администрации № 156 от 28.04.2014 и № 355 от 21.04.2021 предусмотреть использование бюджетных средств резервного фонда для заключения договоров по выполнению мероприятий по ликвидации возможных чрезвычайных ситуаций в результате подтоплений (затоплений).	Смирнова С.В., Трутаев А.А.	на весь период паводка	
7.	Осуществлять ежедневный мониторинг паводковой ситуации в населенных пунктах МО «Заневское городское поселение».	Мусин А.В., Трутаев А.А., Мищанчук О.И., члены КЧС и ОПБ	на весь период паводка	
8.	Систематически информировать население в СМИ о вероятных угрозах подтоплений отдельных территорий, о необходимости подготовки к возможной эвакуации, о создании в каждой семье запасов воды и продовольствия на 3 суток.	Голованова Е.Ю., Трутаев А.А., Мищанчук О.И.	на весь период паводка	

## Профилактике экстремизма в молодежной среде – каждодневное внимание

*В настоящее время в мире все чаще говорят о проблеме экстремизма. И для этого есть все основания. Никто из нас не застрахован от его проявлений.*

Молодежь наиболее подвержена экстремистским проявлениям. Экстремизм становится, как правило, последней ступенью к возникновению терроризма. Противодействие экстремистской деятельности осуществляется по двум направлениям – это профилактика и непосредственное выявление, предупреждение и пресечение экстремистской деятельности.

Экстремизм – крайне опасное явление в жизни любого общества. Оно создает угрозу основам конституционного строя, ведет к попранию конституционных прав и свобод человека и гражданина, подрывает общественную безопасность и государственную целостность Российской Федерации.

Одной из форм проявления экстремизма является распространение фашистской и неонацистской символики.

Экстремизм, как правило, в своей основе имеет определенную идеологию. Признаки экстремизма содержат только такие идеологии, которые основаны на утверждении исключительности, превосходства либо неполноценности человека на почве социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности или отношения к религии, а также идеи политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы.

Экстремистскими являются действия, связанные со стремлением разрушить, опорочить существующие в настоящее время общественные и государственные институты, права, традиции, ценности. При этом такие действия могут носить насильственный характер, содержать прямые или косвенные призывы к насилию.

В целях профилактики экстремизма в молодежной среде следует различать группировки экстремистской направленности от неформальных молодежных объединений. В неформальных объединениях отсутствует четкое членство, и их принято рассматривать, как формирования, объединяющие в себе молодежь по признаку субкультуры (лат. sub – «под» + культура).

В националистические группировки вовлекаются подростки все более раннего возраста. В отличие от обычных групп подростков, совершающих хулиганские действия или акты вандализма, как правило, с целью «поразвлечься», неформальные экстремистские группировки осуществляют свои противоправные действия для «преодоления всех политических и экономических проблем в стране с целью создания «чисто национального» государства», так как это, по их представлению, послужит гарантией от любых угроз. При этом следует отметить, что в такие группировки попадает, в основном, молодежь, не занятая какой-либо общественно-полезной деятельностью, не посещающая спортивные секции, клубы, иные заведения дополнительного образования. Проблемные семьи в этой среде – редкость. Как правило, это дети, финансово обеспеченные, но ограниченные в общении с родителями в связи с их постоянной занятостью.

За осуществление экстремистской деятельности граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства несут: уголовную, административную, гражданско-правовую ответственность в установленном законодательством РФ порядке.

В соответствии с законодательством на территории Российской Федерации запрещаются распространение экстремистских материалов, а также их производство или хранение в целях распространения. Производство, хранение или распространение экстремистских материалов является правонарушением и влечет за собой ответственность.

Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики, сходных с нацистской атрибутикой или символикой до степени смешения, влечет наложение административного штрафа в размере от 500 до 1 000 рублей с конфискацией нацистской или иной указанной атрибутики или символики либо административный арест на срок до 15 суток с

конфискацией нацистской или иной указанной атрибутики или символики.

Публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности наказываются штрафом в размере до 300 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до двух лет, либо арестом на срок от 4 до 6 месяцев, либо лишением свободы на срок до 3 лет.

Действия, направленные на возбуждение ненависти либо вражды, а также на уничтожение достоинства человека, либо группы, либо по признакам пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, а равно принадлежности к какой-либо социальной группе, совершенные публично или с использованием средств массовой информации, наказываются штрафом в размере от 100 тысяч до 300 тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от 1 года до 2 лет, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 3 лет, либо обязательными работами на срок до 180 часов, либо исправительными работами на срок до 1 года, либо лишением свободы на срок до 2 лет.

Приоритет в работе по профилактике экстремизма среди молодежи отводится мерам воспитательного и пропагандистского характера. По сути, всю работу в части взаимодействия молодежи с обществом можно считать профилактической, так как любое такое мероприятие с привлечением общественности положительно влияет на минимизацию противоправных и экстремистских проявлений.

В связи с этим привлечение молодежи к физическому развитию, формированию здорового образа жизни, к работе военно-патриотической направленности, в частности, организация встреч с ветеранами Великой Отечественной войны и военной службы (ветеранами локальных войн), оказание адресной помощи инвалидам войны и труда, семьям погибших воинов, проведение героико-патриотических акций, организация традиционных мероприятий к празднованию Дня Победы, их освещение в средствах массовой информации, в совокупности влияют на формирование толерантного сознания молодежи. При этом следует больше внимания уделять профессионально-деятельностному и социокультурному направлениям. Такую работу проводят краеведческие музеи, кружки художественного творчества. Любовь к родному краю, его культуре и обычаям, интерес к народным традициям, формируют основы патриотического отношения к своей малой Родине и стране в целом. Необходимо проведение круглых столов, конференций, семинаров, различных массовых мероприятий и молодежных акций, способствующих сплочению молодежи на общегражданских позициях по темам: национализм, терроризм, экстремизм, подростковая преступность, наркомания и пьянство.

Все мы живем в одном обществе. Вокруг нас тысячи, нет, даже миллионы, интересы, принципы, желания, цели. Каждый из нас выглядит по-разному, по-разному одевается, по-разному разговаривает. Все имеют что-то неповторимое. Прелесть современного мира именно в многообразии, разногранности. Не все это могут понять и принять. Безусловно, сейчас значимой задачей общества стало объединение различных индивидов в общее и понимающее друг друга человечество. Для того чтобы объединиться всем вместе, нам необходимо проявлять уважение к чуждым для себя вещам, культурам, обычаям, традициям. Мы должны научиться прислушиваться к мнению окружающих и признавать свои ошибки.

Будущее мира за новыми поколениями. Так давайте сделаем, чтоб этот мир был полон тепла и любви. Это отчасти в наших руках! В руках каждого!

Памятка подготовлена  
 антитеррористической группой  
 МО «Заневское городское поселение»

**ЛИНИЯ ПОМОЩИ «ДЕТИ ОНЛАЙН» –  
 ВСЕРОССИЙСКАЯ СЛУЖБА ТЕЛЕФОННОГО  
 И ОНЛАЙН-КОНСУЛЬТИРОВАНИЯ ДЛЯ ДЕТЕЙ  
 И ВЗРОСЛЫХ ПО ПРОБЛЕМАМ БЕЗОПАСНОГО  
 ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНТЕРНЕТА:**

**8 (800) 25-000-15**

(Пн. – Пт. 09:00–18:00, анонимно, бесплатно)



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2023  
д. Заневка

№ 236

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876 «Об утверждении муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 24.04.2019 № 21, постановлением администрации 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. В муниципальную программу «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы», утвержденную постановлением администрации МО

«Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 876 (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 «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

**ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО ОПЕРАТОРА  
ПО ОБРАЩЕНИЮ С ТВЕРДЫМИ КОММУНАЛЬНЫМИ  
ОТХОДАМИ В ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ:**

**8 (812) 207-18-18**

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 21.03.2023 № 236

**1. ПАСПОРТ  
муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание  
территории муниципального образования «Заневское городское  
поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской  
области на 2023-2027 годы»**

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации МО «Заневское городское поселение»
Соисполнители муниципальной программы	Отдел организационной работы администрации МО «Заневское городское поселение», муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»
Участники муниципальной программы	Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области; муниципальное казённое учреждение «Центр оказания услуг»; организации, предоставляющие услуги по благоустройству на территории МО «Заневское городское поселение»
Цель муниципальной программы	Комплексное развитие и благоустройство территории МО «Заневское городское поселение», создание максимально благоприятных, комфортных и безопасных условий для проживания населения
Задачи муниципальной программы	Организация экономически эффективной системы благоустройства территории МО «Заневское городское поселение», отвечающей современным экологическим, санитарно-гигиеническим требованиям, создающей безопасные и комфортные условия для проживания населения МО «Заневское городское поселение»; создание благоприятных условий для проживания и отдыха жителей МО «Заневское городское поселение»; повышение безопасности функционирования автомобильных дорог и внутридворовых

	проездов; совершенствование сетей уличного освещения; установка малых архитектурных форм в местах массового отдыха жителей МО «Заневское городское поселение»; комплексное благоустройство внутриквартальных и придомовых территорий; обустройство скверов и зон отдыха для жителей МО «Заневское городское поселение»; праздничное оформление населенных пунктов
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Улучшение архитектурно-планировочного облика МО «Заневское городское поселение»; улучшение экологической обстановки и санитарно-гигиенических условий жизни в МО «Заневское городское поселение»; создание безопасных и комфортных условий для проживания населения МО «Заневское городское поселение»; благоустройство улиц, скверов и дворовых территорий МО «Заневское городское поселение»
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Финансовое обеспечение муниципальной программы на 2023-2027 годы составляет 1 575 746,6 тыс. руб. в том числе по годам: 2023 г. – 302 049,6 тыс. руб.; 2024 г. – 301 112,0 тыс. руб.; 2025 г. – 324 195,0 тыс. руб.; 2026 г. – 324 195,0 тыс. руб.; 2027 г. – 324 195,0 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 21.03.2023 № 236

Приложение 3  
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 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 «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	2023	302 049,6	0,0	0,0	302 049,6	0,0
		2024	301 112,0	0,0	0,0	301 112,0	0,0
		2025	324 195,0	0,0	0,0	324 195,0	0,0
		2026	324 195,0	0,0	0,0	324 195,0	0,0
		2027	324 195,0	0,0	0,0	324 195,0	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>1 575 746,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1 575 746,6</b>	<b>0,0</b>

Процессная часть							
Комплекс мероприятий: «Благоустройство территории»	отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	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
Комплекс мероприятий: «Благоустройство территории»	отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	2023	100 053,9	0,0	0,0	100 053,9	0,0
		2024	81 980,0	0,0	0,0	81 980,0	0,0
		2025	83 943,0	0,0	0,0	83 943,0	0,0
		2026	83 943,0	0,0	0,0	83 943,0	0,0
		2027	83 943,0	0,0	0,0	83 943,0	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>433 862,9</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>433 862,9</b>	<b>0,0</b>
Комплекс мероприятий «Надлежащее состояние территории МО «Заневское городское поселение»:	отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	2023	201 995,7	0,0	0,0	201 995,7	0,0
		2024	219 132,0	0,0	0,0	219 132,0	0,0
		2025	240 252,0	0,0	0,0	240 252,0	0,0
		2026	240 252,0	0,0	0,0	240 252,0	0,0
		2027	240 252,0	0,0	0,0	240 252,0	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>1 141 883,7</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1 141 883,7</b>	<b>0,0</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>2023-2027</b>	<b>1 575 746,6</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1 575 746,6</b>	<b>0,0</b>

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 21.03.2023 № 236

Приложение 4  
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год (очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

	Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы администрации, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	1 575 746,6	302 049,6	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы администрации, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
1.	Комплекс процессных мероприятий: «Благоустройство территории»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы администрации, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	433 862,9	100 053,9	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, отдел организационной работы администрации, муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг».

1.1	Мероприятие 1.1: «Благоустройство территории детских площадок, а/стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	обеспечение комфортного проживания путем установки малых архитектурных форм, обеспечение детских и спортивных площадок сертифицированным, исправным оборудованием	2023	2027	18 800,0	16 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
1.2	Мероприятие 1.2: «Озеленение территории»	Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»	Обеспечение замены больных и аварийных зеленых насаждений на новые, озеленение территории	2023	2027	13 545,3	4 745,3	Муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг»
1.3	Мероприятие 1.3: «Закупка, установка и ремонт информационных стендов»	Отдел организационной работы администрации	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	1 750,0	350,0	Отдел организационной работы администрации

1.4	Мероприятие 1.4: «Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	3 000,0	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
1.5	Мероприятие 1.5: «Приобретение праздничной атрибутики»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Обеспечение украшения поселения с учетом особенностей территории	2023	2027	2 200,0	1 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
1.6	Мероприятие 1.6: «Аренда рекламных уличных стоек и конструкций»	Отдел организационно й работы администрации	Создание комфортных и благоприятных условий проживания	2023	2027	2 000,0	400,0	Отдел организационной работы администрации

1.7	Мероприятие 1.7: «Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Поддержание в исправном состоянии существующих сетей и оборудования уличного освещения	2023	2027	237 514,0	39 800,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
1.8	Мероприятие 1.8: «Приобретение электрической энергии для нужд МО»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2022	2026	110 195,0	23 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
1.9	Мероприятие 1.9: «Устройство содержание велодорожек»	Муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг»	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	5 450,9	5 450,9	Муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг»

1.10	Мероприятие 1.10: «Устройство пешеходных дорожек»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	14 500,0	2 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"
1.11	Мероприятие 1.11: «Проектирование и экспертиза объектов благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	11 000,0	2 200,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"
1.12	Мероприятие 1.12: «Строительный надзор за объектами благоустройства»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	2 200,0	1 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации

1.13	Мероприятие 1.13: «Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок»	Муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	10 207,7	2207,7	Муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"
1.14	Мероприятие 1.14 «Борьба с борщевиком Сосновского»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Создание максимально комфортных, благоприятных и безопасных условий для проживания	2023	2027	1 500,0	300,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
2.	Комплекс процессных мероприятий «Надлежащее состояние территории МО «Заневское городское поселение»:	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	X	2023	2027	1 141 883,7	201 995,7	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"



2.1	Мероприятие 2.1: «Санитарное содержание территории»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	Обеспечение санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Обеспечение текущего содержания территории МО «Заневское городское поселение»	2023	2027	1 091 160,0	183 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"
2.2	Мероприятие 2.2: «Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Уменьшение количества свалок отходов производства и потребления, расположенных на территории МО «Заневское городское поселение»	2023	2027	16 670,0	3 334,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
2.3	Мероприятие 2.3: «Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Увеличение численности мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и их текущее содержание	2023	2027	3 000,0	600,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
2.4	Мероприятие 2.4: «Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Обеспечение санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Обеспечение текущего содержания территории МО «Заневское городское поселение»	2023	2027	17 900,0	3 500,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации

2.5	Мероприятие 2.5 «Снос самовольных построек»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	Обеспечение текущего содержания территории МО «Заневское городское поселение»	2023	2027	11 261,7	11 261,7	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации, муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"
2.6	Мероприятие 2.6: «Отлов и стерилизация безнадзорных, бродячих животных»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации	Обеспечение санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Обеспечение текущего содержания территории МО «Заневское городское поселение»	2023	2027	892,0	100,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации
2.7	Мероприятие 2.7: «Дезинсекция территории МО»	Муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"	Обеспечение санитарного состояния территории муниципального образования «Заневское городское поселение»	2023	2027	1 000,0	200,0	Муниципальное казенное учреждение "Центр оказания услуг"
	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	1 575 746,6	302 049,6	



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.03.2023  
д. Заневка

№ 237

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 874 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.»

В соответствии с Федеральными законами от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом МО «Заневское городское поселение», 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. В муниципальную программу «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.», утвержденную постановлением администрации МО «Заневское

городское поселение» от 28.12.2022 № 874 (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 автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.» Программы изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

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

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 21.03.2023 № 237

**Паспорт муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог  
муниципального образования «Заневское городское поселение»  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
на 2023 – 2027 гг.»**

Сроки реализации муниципальной программы	2023 - 2027 гг.
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Участники муниципальной программы	Администрация МО «Заневское городское поселение» МКУ «ЦОУ» (по согласованию)
Цель муниципальной программы	Создание качественной дорожной сети в результате ремонта и повышения транспортно-эксплуатационного состояния существующих автомобильных дорог местного значения, эффективного содействующей развитию экономики, решению социальных проблем, повышению жизненного и культурного уровня жителей МО «Заневское городское поселение»
Задачи муниципальной программ	Развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры; поддержание дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания и усовершенствования дорог; сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям дорог за счет ремонта дорог; реализация проектов по развитию территорий, расположенных в границах МО «Заневское городское поселение»
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Сокращение времени на перевозки грузов и пассажиров; снижение стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог);

	повышение транспортной доступности; снижение последствий стихийных бедствий; сокращение числа дорожно-транспортных происшествий; реализованы проекты по развитию территорий, расположенных в границах МО «Заневское городское поселение»
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Федеральный проект «Жилье»
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 416 825,0 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 г. – 154 954,8 тыс. руб. 2024 г. – 97 524,3 тыс. руб. 2025 г. – 66 888,3 тыс. руб. 2026 г. – 48 728,8 тыс. руб. 2027 г. – 48 728,8 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

**РЕКЛАМА В ГАЗЕТЕ  
«Заневский вестник» –  
от 600 рублей!**

С полным прейскурантом вы можете ознакомиться на сайте:

**[www.zanevkasm.ru/reklama/](http://www.zanevkasm.ru/reklama/)**

или отсканировав QR-код:



Приложение № 2  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 21.03.2023 № 237

Приложение 3  
к Муниципальной программе

План реализаций муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб.)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	154 954,8	66 151,4	31 847,7	56 955,7	0,0
		2024	97 524,3	0,0	48 344,3	49 180,0	0,0
		2025	66 888,3	0,0	16 888,3	50 000,0	0,0
		2026	48 728,8	0,0	0,0	48 728,8	0,0
		2027	48 728,8	0,0	0,0	48 728,8	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>416 825,0</b>	<b>66 151,4</b>	<b>97 080,3</b>	<b>253 593,3</b>	<b>0,0</b>
<b>Проектная часть</b>							
Федеральный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	98 733,4	66 151,4	24 683,4	7 898,6	0,0
		2024	51 983,1	0,0	48 344,3	3 638,8	0,0
		2025	18 159,5	0,0	16 888,3	1 271,2	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

	ва	2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>168 876,0</b>	<b>66 151,4</b>	<b>89 916,0</b>	<b>12 808,6</b>	<b>0,0</b>
<b>Процессная часть</b>							
Комплекс процессных мероприятий: «Ремонт автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	53 221,4	0,0	7 164,3	46 057,1	0,0
		2024	42 041,2	0,0	0,0	42 041,2	0,0
		2025	45 228,8	0,0	0,0	45 228,8	0,0
		2026	45 228,8	0,0	0,0	45 228,8	0,0
		2027	45 228,8	0,0	0,0	45 228,8	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>230 949,0</b>	<b>0,0</b>	<b>7 164,3</b>	<b>223 784,7</b>	<b>0,0</b>
Комплекс процессных мероприятий: «Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	2023	3 000,0	0,0	0,0	3 000,0	0,0
		2024	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0
		2025	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0
		2026	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0
		2027	3 500,0	0,0	0,0	3 500,0	0,0
<b>Итого</b>		<b>2023-2027</b>	<b>17 000,0</b>	<b>0,0</b>	<b>0,0</b>	<b>17 000,0</b>	<b>0,0</b>
<b>ИТОГО</b>		<b>2023-2027</b>	<b>416 825,0</b>	<b>66 151,4</b>	<b>97 080,3</b>	<b>253 593,3</b>	<b>0,0</b>

&gt;&gt;&gt; стр. 52

## С 1 МАРТА ВСТУПИЛИ В СИЛУ ОБНОВЛЕННЫЕ ПРАВИЛА ТУШЕНИЯ ЛЕСНЫХ ПОЖАРОВ

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01.04.2022 № 244 утверждены Правила тушения лесных пожаров, которые вступили в силу 01.03.2023.

Данные Правила устанавливают единый подход к организации руководства работами по тушению лесных пожаров. Функции по координации всех сил и

средств тушения лесных пожаров возлагаются на Федеральное агентство лесного хозяйства.

Определены требования к нормативам и критериям выделения зон контроля лесных пожаров.

Зоны контроля лесных пожаров на землях лесного фонда устанавливаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченными в области лесных отношений, в зоне осуществления лесоохранительных работ в лесах, расположенных на труднодоступных и (или) удаленных территориях по согласованию с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Установлены условия, при которых может быть принято решение о привлечении сил и средств РСЧС муниципального уровня, регионального уровня, межрегионального и федерального уровней.

Ленинградская межрайонная природоохранная прокуратура

Ленинградская межрайонная природоохранная прокуратура

&lt;&lt;&lt; стр. 51

Приложение № 3  
к постановлению администрации  
МО «Заневское городское поселение»  
от 21.03.2023 № 237

Приложение 4  
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.» на 2023 год  
(очередной финансовый год)

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, муниципальной программы, 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 элемента
						всего	В том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Развитие автомобильных дорог муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 гг.»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	X	2023	2027	416 825,0	154 954,8	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
Проектная часть								

1	Федеральный проект «Жилье»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Реализованы проекты по развитию территорий, расположенных в границах МО «Заневское городское поселение»	2023	2027	168 876,0	98 733,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	1.1. Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации			2023	2027	168 876,0	98 733,4	
Процессная часть								
2	Комплекс мероприятий «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Увеличение количества отремонтированных автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах МО образования «Заневское городское поселение»	2023	2027	230 949,0	53 221,4	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	2.1. Проведение кап. ремонта, ремонта, строительства а/дорог					134 707,6	27 940,0	
	2.2. Содержание и оборудование а/дорог общего пользования местного значения и проездов к дворовым территориям					88 700,0	17 740,0	
	2.3. Софинансирование на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения					7 541,4	7 541,4	

3	Комплекс процессных мероприятий «Проектирование строительства автодорог, разработка проектов организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения»	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства	Развитие и увеличение безопасности движения автотранспорта и пешеходов на автодорогах общего пользования местного значения	2023	2027	17 000,0	3 000,0	Отдел дорожного хозяйства и благоустройства
	3.1. Проектирование строительства а/дорог, разработка схем организации дорожного движения					14 600,0	2 600,0	
	3.2. Строительный надзор в отношении а/дорог местного значения					2 400,0	400,0	
Итого по муниципальной программе		X	X	2023	2027	416 825,0	154 954,8	

## 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 сгущающегося 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 смолистому 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 УНДиП 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.**



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

### АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2023  
 д. Заневка

№ 242

О сносе аварийных, разрушенных, заброшенных самовольных построек

В соответствии с п.1 ч.4 ст.222 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, на основании заключения специалиста №93-СТ/21 от 12.01.2022, подготовленного ООО «Ассоциацией независимых судебных экспертов» о том, что состояние несущих конструктивных элементов хозяйственных построек, негодные, подлежащие сносу; акта осмотра разрушенных, заброшенных, находящихся в аварийном состоянии объектов, расположенных на земельных участках 47:07:1039001:12654, 47:07:1039001:16967, 47:07:1039001:3737 от 13.03.2023; протокола заседания комиссии по выявлению аварийных, разрушенных, заброшенных и самовольных построенных объектов от 14.03.2023; обращений граждан, учитывая что самовольные постройки возведены на земельных участках, вид разрешенного использования которого не допускает строительства на нем таких объектов, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Снести самовольно построенные хозяйственные постройки, находящиеся в разрушенном, аварийном, заброшенном состоянии (износ основных несущих конструкций более 81%), расположенные по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское сельское поселение, гп. Янино-1 на земельных участках с кадастровыми

номерами: 47:07:1039001:12654 категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: спорт; 47:07:1039001:16967 категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: среднеэтажные жилые дома; 47:07:1039001:3737 категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для спецнадобностей (далее – объект), согласно приложению.

2. Отделу дорожного хозяйства и благоустройства:

2.1. Принять меры к выявлению лиц, осуществивших самовольные постройки объекта.

2.2. В случае отсутствия информации о лицах, осуществивших постройки объектов, разместить информацию о сносе самовольных построенных объектов, указанном в п.1 настоящего постановления, на информационном щите в границах земельных участков, на котором созданы самовольные постройки и на официальном сайте муниципального образования [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru).

2.3. Разместить информацию о сносе самовольно построенных объектов в газете «Заневский вестник».

3. В случае невыполнения пункта 2 лицами, осуществившими постройку объектов, отделу дорожного хозяйства и благоустройства в установленный законом срок с момента принятия настоящего постановления, организовать работу по сносу самовольно построенных объектов, указанного в пункте 1 настоящего постановления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru).

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

>>> стр. 54

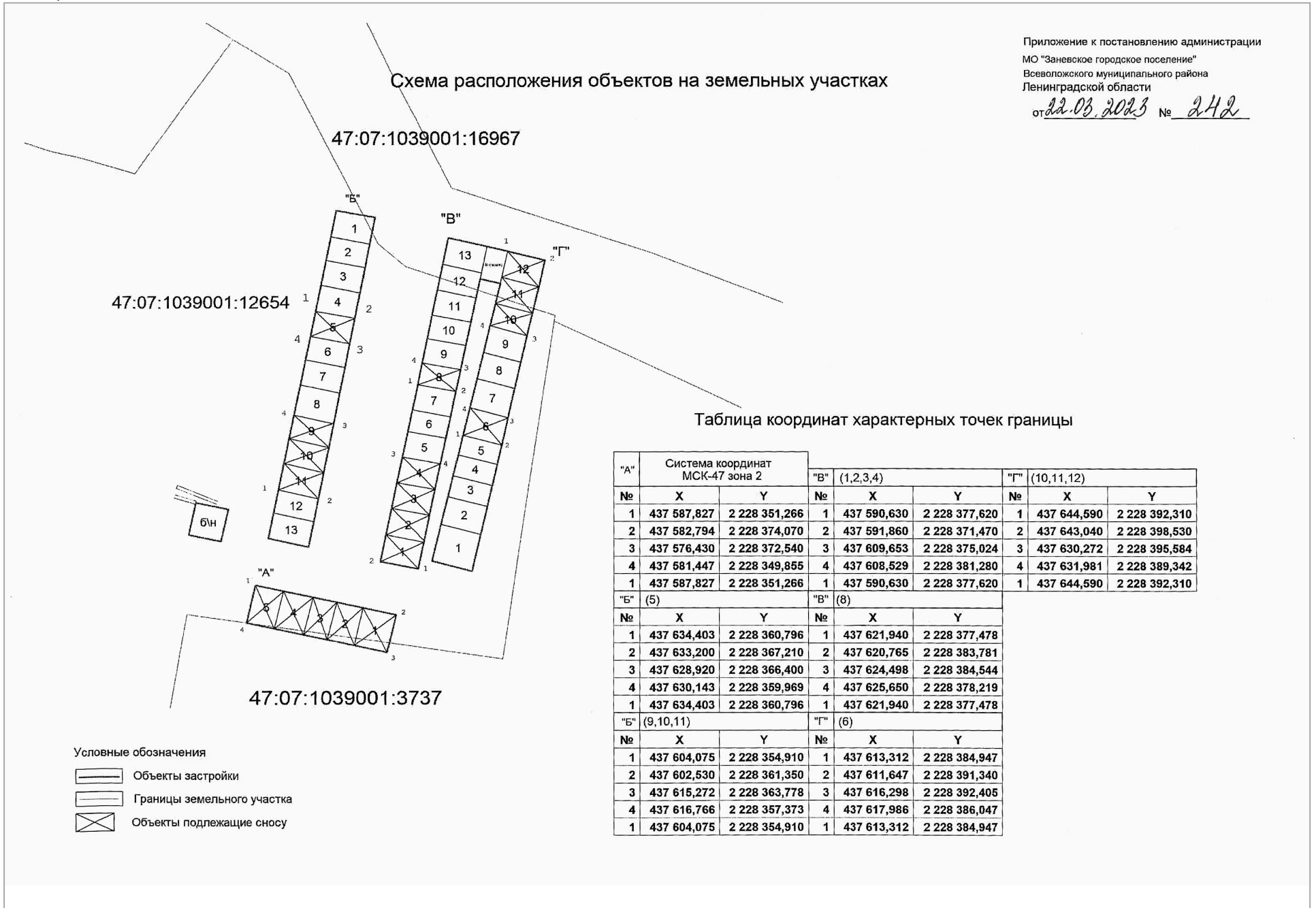
## СООБЩЕНИЕ О ПЛАНИРУЕМОМ СНОСЕ ВЫЯВЛЕННЫХ АВАРИЙНЫХ, РАЗРУШЕННЫХ, ЗАБРОШЕННЫХ САМОВОЛЬНЫХ ПОСТРОЕК

Администрация информирует о сносе выявленных аварийных, разрушенных, заброшенных самовольных построек на земельных участках, расположенных на земельных участках 47:07:1039001:12654 категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: спорт; 47:07:1039001:16967 категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: среднеэтажные жилые дома; 47:07:1039001:3737 категория земель: земли населенных пунктов,

разрешенное использование: для спецнадобностей, согласно схеме расположения объектов на земельных участках: 47:07:1039001:12654, 47:07:1039001:16967, 47:07:1039001:3737, являющейся приложением к постановлению администрации МО «Заневское городское поселение» от 22.03.2023 № 242 «О сносе аварийных, разрушенных, заброшенных самовольных построек».

Глава администрации А. В. Гердий

<<< стр. 53



## Лесной комплекс региона готовится к пожароопасному сезону

В лесничествах завершена расконсервация лесопожарной техники и оборудования на всех 71 лесных пожарных станциях, проверены 149 камер видеонаблюдения за пожарной обстановкой.

Информацию о готовности региона к лесному пожароопасному сезону Ленинградская область представила на заседании Федерального штаба Минприроды России по координации деятельности по тушению лесных пожаров.

Заместитель председателя правительства Ленинградской области Олег Малащенко отметил, что администрация региона обеспечивает в полной мере готовность к пожароопасному сезону 2023 года.

В случае необходимости, к тушению лесных пожаров будет возможно привлечь более 5,8 тыс. человек, 2,2 тыс. единиц тех-

ники и порядка 27 тыс. единиц оборудования и средств пожаротушения.

**Справка**  
Благодаря системной работе в 2022 году на лесных землях региона зафиксировано всего 70 пожаров, средняя площадь одного возгорания – 0,16 га.

По итогам года Ленинградская область вошла в топ рейтинга Рослесхоза по устранению возгораний в лесу в первые сутки обнаружения и наименьшей площади лесных пожаров.

Пресс-служба губернатора и правительства ЛО

## Студентов ждут на «Марафоне цифровых кафедр»

Ленинградские студенты всех специальностей могут подключиться к проекту, чтобы узнать, как получить дополнительное ИТ-образование во время обучения в вузе.

В «Марафоне цифровых кафедр» участвуют 111 российских вузов. Руководители, преподаватели и студенты расскажут, как устроены «цифровые кафедры» в их вузах, в каких целях созданы, чему на них обучают, как разрабатывались образовательные программы и проходила рекламная кампания для абитуриентов.

Марафон проводится до 31 марта на площадках в Санкт-Петербурге, Москве, Томске, Екатеринбурге, Ростове-на-Дону, Нижнем Новгороде и Иннополисе. Очное мероприятие вузов Северо-Западного региона пройдет 27 марта на двух площадках: в «Точке кипения» Санкт-Петербургского государственного университета аэ-

рокосмического приборостроения и в «Технополис Политех» (конференц-зал «Семенов» Санкт-Петербургского политехнического университета Петра Великого).

Подключиться онлайн сможет любой желающий по ссылке: [events.innopolis.university/marathon\\_dd](https://events.innopolis.university/marathon_dd)

**Справка**  
Проект «Цифровые кафедры» реализуется в рамках федерального проекта «Развитие кадрового потенциала ИТ-отрасли» нацпроекта «Цифровая экономика».

Пресс-служба губернатора и правительства ЛО

## Ленинградские школьники делятся полезными энергопривычками

Ребята снимают видеоролики с экологичными советами и привычками – победителей ждут призы на главном энергопразднике года #ВместеЯрче.

Конкурс проводит Центр энергосбережения и повышения энергоэффективности Ленинградской области при поддержке профильных комитетов администрации.

Приглашаем школьников 8-11 классов снять видео с полезными энергопривычками и примерами, как можно популяризировать энергосбережение дома и в школе. Проводим его в Год Команды Знаний, объявленный губернатором Ленинградской области Александром Дрозденко. Этот конкурс знакомит с полезными привычками и самих ребят, и их родных, друзей, одноклассников, – рассказал председатель Комитета по топливно-энергетическому комплексу Ленинградской области Сергей Морозов.

Свою работу можно направить до 15 июля на электронную почту: [konkurs@lenoblces.ru](mailto:konkurs@lenoblces.ru) с темой «Конкурс видеороликов "Энерголайфхаки"». Есть несколько важных требований: работа должна быть авторской, продолжительность ролика – не более двух минут, формат видео – MPEG4, AVI, mkV, wmv, минимальное разрешение видеоролика – 720x480, максимальный размер – 700 Мб. Видеоролики должны быть оформлены заставкой с названием конкурса «Энергоэффективность и энергосбережение» и титрами на последнем кадре с данными об авторе/авторах ролика.

Итоги подведут до 20 августа 2023 года. Информация о победителях будет опубликована на сайте: [www.lenoblces.ru](http://www.lenoblces.ru). Победители и призеры получат призы на ежегодном фестивале #ВместеЯрче – он состоится в конце лета.

**Видеоролики могут отражать одну из таких тем:**

- энергосбережение как залог сохранения ресурсов и обеспечения будущего;
- энергосбережение в быту и в образовательном учреждении;
- энергоэффективные приборы и их применение.

Пресс-служба губернатора и правительства ЛО

**ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ  
РОСПОТРЕБНАДЗОРА**

Общий: **8-800-555-49-43**

по Ленинградской области:

**8-812-448-04-00**

## «Русская душа» зовет участников

Администрация Заневского поселения приглашает детские и взрослые творческие коллективы, а также сольных исполнителей принять участие в районном этнокультурном фестивале «Русская душа». Мероприятие состоится 9 апреля в Янинском КСДЦ на улице Шоссейной, 46.

В день празднования Вербного воскресенья и в преддверии светлой Пасхи жителей и гостей нашего муниципалитета ждут концертная и игровая программы, а также выставка декоративно-прикладного искусства и художественного творчества.

Присоединиться к событию можно, заполнив заявку в срок до 1 апреля и направив ее на электронную почту: janino\_dk@mail.ru.

Затем необходимо связаться с организаторами мероприятия по телефону: +7

(813-70) 3-80-37 (в будни с 9:00 до 18:00, перерыв – с 13:00 до 14:00).

Обращаем внимание, что каждому коллективу и солисту требуется представить два-три разнохарактерных произведения, общее время выступления не должно превышать 10 минут.

**Информация о точном времени проведения фестиваля будет объявлена позже. С подробностями можно ознакомиться в положении: csk.ru/33qrFc**

## Осторожно: мошенники!

Социальный фонд России напоминает о простых мерах предосторожности, которые помогут избежать ловушек мошенников.

Если вам позвонили и представились сотрудником Социального фонда, не называйте свои персональные данные. Специалисты фонда никогда не запрашивают СНИЛС, данные паспорта, номер банковской карты, ее ПИН-код или пароль от личного кабинета. Если по телефону просят предоставить такую информацию, скорее всего, это мошенники.

Злоумышленники могут предлагать прибавку к пенсии, юридическую помощь с оформлением услуг или перерасчетом выплат. Иногда лжеспециалисты общаются о сверке данных для начисления тех или иных пособий. Социальный фонд настоятельно рекомендует не доверять сомнительным звонкам и при подозрении

на мошенничество незамедлительно прекратить дальнейшее общение.

Специалисты Социального фонда также не ходят по домам с предложением услуг по пенсионным вопросам. Если в ваш дом постучались такие незваные гости и представились работниками Социального фонда, следует насторожиться. Помните, фонд оказывает все услуги в своих клиентских службах и онлайн через портал «Госуслуги». Причем всегда делает это бесплатно. Выплаты предоставляются после подачи заявления или автоматически, на основании имеющихся у фонда данных.

Пресс-служба ОСФР по Санкт-Петербургу и Ленинградской области

## В помощь аграриям

В рамках поддержки отечественного АПК Правительство РФ решило повысить размер гранта «Агростартап» для начинающих сельхозпроизводителей. Соответствующее постановление подписал премьер-министр России Михаил Мишустин.

Так, с 5 до 7 млн рублей вырастет сумма выплат для тех, кто разводит крупный рогатый скот. Причем на субсидии могут рассчитывать как производители мяса, так и поставщики молока. Если предприниматель работает в области растениеводства или других сферах аграрной отрасли, то размер денежной помощи увеличится с 3 до 5 млн рублей. Для животноводов, состоящих в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, – с 6 до 8 млн рублей. Для участников этих объединений, выращивающих сельхозкультуры или занятых другим хозяйством, – с 4 до 6 млн рублей.

Максимальный размер возмещения сельскохозяйственным потребительским кооперативам вырастет с 10 до 20 млн рублей. Речь идет о частичной компенсации затрат, связанных с закупкой сельхозпродукции у членов кооператива и у владельцев личных подсобных хозяйств (ЛПХ), не входящих в объединение.

Кроме того, постановление уточняет условия агроконтракта, который заключается между перерабатывающими предприятиями и владельцами ЛПХ. Теперь пе-

реработчики могут передавать людям, ведущим личное подсобное хозяйство, семена культур и молодняк крупного рогатого скота, овец и коз, чтобы затем получить готовые овощи, картофель, молоко и мясо по более выгодным ценам. До сих пор компании могли выплачивать им только денежный аванс.

– Рассчитываем, что эти меры помогут не только начать свое дело, но и наладить впоследствии сбыт и переработку, – отметил Михаил Мишустин. – В сельской местности появятся новые рабочие места, а у потребителей расширится выбор качественных, доступных по цене отечественных продуктов питания.

Подписанный документ вносит изменения в Государственную программу развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельхозпродукции, которая была утверждена Правительством России еще в 2012 году. Ее цели – обеспечить продовольственную безопасность страны, ускорить импортозамещение, повысить конкурентоспособность отечественной продукции на внутреннем и внешнем рынках.

## Стартовал набор волонтеров для поддержки голосования за объекты благоустройства

С 15 апреля по 31 мая жители региона будут определять дизайн-проекты для преобразования разнообразных общественных пространств.

По традиции к этой работе привлекаются активисты, которые рассказывают о концепциях и помогают гражданам сделать выбор.

Главный волонтерский штаб сформируют на базе областного Ресурсного добровольческого центра. Чтобы присоединиться к команде, нужно зарегистрироваться на сайте: dobro.ru/event/10333838

На голосование представят 58 про-

ектов для 29 населенных пунктов с населением более 10 тысяч жителей. От Заневского поселения в федеральной программе «Формирование комфортной городской среды» национального проекта «Жилье и городская среда» принимают участие две территории: будущий сквер на Новой улице в Янино-1 и парк «Косая гора» в Кудрово, где предстоит выполнить второй этап благоустройства.

## На «Госуслугах» можно заполнить заявление на запись в первый класс

Сделать это родители могут заранее. Черновик будет сохранен в личном кабинете, а когда начнется прием заявок, достаточно будет нажать кнопку «Отправить».

Приемная кампания по всей стране стартует не позднее 1 апреля. Точные даты могут отличаться в зависимости от школы. «Госуслуги» отправят письмо с напоминанием, когда в выбранной школе откроется прием заявок.

Подать заявление можно сразу в несколько школ, на портале будет отображаться количество свободных мест. К сервису подключились уже более 60 регионов.

### Для подачи заявления нужны:

– данные паспорта родителя и свидетельства о рождении ребенка. Они автоматически подтянутся из личного кабинета;

– номер или название школы;

– сведения о регистрации. Если они уже есть в профиле, форма «предложит»

их для выбора;

– информация о братьях и сестрах, если они уже учатся в выбранной школе;

– документы, подтверждающие право на льготы. Их оригиналы нужно будет принести в школу. В личный кабинет придет соответствующее уведомление.

Подать заявление в школу рядом с домом или в ту, где уже учится брат или сестра ребенка, можно до 30 июня. В любую другую школу – с 6 июля по 5 сентября. Решение о зачислении будет принято в течение трех рабочих дней после завершения приема заявок. Уведомление об этом придет в личный кабинет.

В школу не по месту регистрации ребенка зачислят, если останутся свободные места.

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ

## Выбери свои «Точки притяжения»!

Продолжается голосование, в рамках которого жителям нашего поселения предлагают определить локации для встреч экспертов с молодежью, где будут проводиться форумы и семинары.

Напомним, что от нашего муниципального образования в конкурсе участвует несколько площадок: Заневская спортивная школа, Янинский КСДЦ и его филиал в Кудрово, лофт «Реальное место» в молодом городе, а также соседский центр «Янила». У всех желающих есть возможность поддержать лайком до 10 процентов представленных в отборе. Успейте сделать выбор на сайте

точки-притяжения.рф в срок до 2 апреля. В результате народного голосования останутся 600 претендентов, из которых эксперты определят 300 победителей, после чего будет создана интерактивная карта с «Точками».

Рейтинг лучших молодежных пространств станет известен до 15 мая 2023 года.

## Все о развитии бизнеса в ЛО на одной площадке

Для коммерсантов из Ленобласти работает телеграм-канал экономического блока регионального правительства @lenobinvest

Профильные специалисты оперативно и доступно рассказывают о мерах поддержки, доступных для среднего и крупного бизнеса, новых законах и постановлениях, интересных мероприятиях, планах местных предприятий и локализации потенциальных партнеров и конкурентов.

На площадке также публикуются ос-

новные статистические данные, инфографика, экспертные мнения, информация об услугах по сопровождению инвестиционных проектов и другие полезные материалы.

Подпишитесь, чтобы быть в курсе: <https://t.me/lenobinvest>

## ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ ЗАНЕВСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ!

Напоминаем актуальный график работы многофункционального центра «Мои документы» в Кудрово.

По понедельникам специалисты готовы принять посетителей с 10:00 до 21:00. Со вторника по воскресенье учреждение открыто с 9:00 до 21:00.

В нашем молодом городе МФЦ располагается по адресу: проспект Строителей, здание № 33.

Получить информацию по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг можно по телефонам единой справочной службы: 8 (812) 775-47-47, 8 (800) 101-47-47. Также работает электронная почта: [info\\_kudrovo@mfc47.ru](mailto:info_kudrovo@mfc47.ru)

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ «АНТИКОНТРАФАКТ»

**8 (800) 333-5-112**  
(ЗВОНОК БЕСПЛАТНЫЙ)



**ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИИ**  
**+7 (911) 170-06-33**

## Внесены изменения в статьи 25 и 25–6 закона о порядке въезда и выезда из России

Федеральным законом к основаниям для выдачи иностранному гражданину визы отнесено подтверждение о бронировании места в гостинице или ином средстве размещения, сведения о которых содержатся в едином перечне классифицированных гостиниц, горнолыжных трасс, пляжей.

Полномочием по утверждению перечня иностранных государств, гражданам которых может быть выдана обыкновенная туристическая виза на указанном основании, наделено Правительство Российской Федерации.

(Федеральный закон от 05.12.2022 г. № 501-ФЗ «О внесении изменений в статьи 25 и 25–6 Федерального закона «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию»)

## Уточнены наименования медицинских организаций, оказывающих помощь больным туберкулезом, в целях лучшего обеспечения их работников соцгарантиями

В Федеральный закон «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации» вносятся изменения, уточняющие наименования медицинских организаций, оказывающих медицинскую помощь больным туберкулезом.

Внесение предлагаемых изменений позволит избежать проблем, связанных с предоставлением медицинским, ветеринарным и иным работникам, непосредственно участвующим в оказании противотуберкулезной помощи, социальных гарантий (сокращенная продолжительность рабочего времени, дополнительный отпуск, повышение оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда).

(Федеральный закон от 05.12.2022 г. № 505-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации»)

## Внесены изменения в закон о дополнительных мерах поддержки семей с детьми

В целях недопущения случаев злоупотреблений, связанных с расходованием средств материнского (семейного) капитала на цели, не предусмотренные Федеральным законом «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Федеральным законом вводятся дополнительные требования к кредитным потребительским кооперативам и сельскохозяйственным кредитным потребительским кооперативам, с которыми граждане заключают договор займа, в том числе обеспеченного ипотекой, на приобретение (строительство) жилого помещения. Такие требования будут устанавливаться нормативным актом Банка России.

Федеральным законом также вносятся точечные правки в статью 8 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», регулирующие порядок взаимодействия органов Пенсионного фонда Российской Федерации и организаций, имеющих право на оказание платных образовательных услуг, при решении гражданами вопроса о направлении средств материнского (семейного) капитала на получение образования.

(Федеральный закон от 05.12.2022 г. № 508-ФЗ «О внесении изменений в статьи 8 и 10 Федерального закона «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»)

Всеволожская городская прокуратура

## «Лесная амнистия» продлена до 1 января 2026 года

Федеральным законом от 19.12.2022 № 519-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» внесены изменения в Федеральный закон от 29.07.2017 № 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения противоречий в сведениях государственных реестров и установления принадлежности земельного участка к определенной категории земель».

Срок приведения субъектами Российской Федерации сведений государственного лесного реестра в соответствие со сведениями ЕГРН, в том числе в части сведений об особо охраняемых природных территориях, территориях объектов культурного наследия, расположенных на землях лесного фонда, о границах таких территорий и об ограничениях по использованию лесных участков, расположенных в указанных границах, продлен до 1 января 2026 года.

«Лесная амнистия» предусматривает, что в случае, если в соответствии со сведениями, содержащимися в государственном лесном реестре, лесном плане субъекта Российской Федерации, земельный участок относится к категории земель лесного фонда, а в соответствии со сведениями ЕГРН, правоустанавливающими или правоудостоверяющими документа-

ми на земельные участки этот земельный участок отнесен к иной категории земель, принадлежность земельного участка к определенной категории земель определяется в соответствии со сведениями, содержащимися в ЕГРН, либо в соответствии со сведениями, указанными в правоустанавливающих или правоудостоверяющих документах на земельные участки, при отсутствии таких сведений в ЕГРН.

Норма о приоритете ЕГРН при определении принадлежности земельного участка к определенной категории земель применяется в случае, если права правообладателя или предыдущих правообладателей на земельный участок возникли до 1 января 2016 года.

Ленинградская межрайонная  
природоохранная прокуратура

## Особенности государственного контроля (надзора) в 2023 году

С 3 октября 2022 года действуют изменения, внесенные в постановление Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля», касающиеся особенностей государственного контроля субъектов предпринимательской деятельности.

Установлено, что плановые контрольные (надзорные) мероприятия, плановые проверки в 2023 году будут осуществляться только в отношении объектов контроля, отнесенных к категориям чрезвычайно высокого и высокого риска, опасным производственным объектам II класса опасности, гидротехническим сооружениям II класса.

Названные ограничения не распространяются на виды государственного контроля (надзора), порядок организации и осуществления которых регулируется Федеральным законом «О защите прав

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», если в отношении таких видов государственного контроля (надзора) не применяется риск-ориентированный подход.

В случае нарушения прав следует обращаться в Ленинградскую межрайонную природоохранную прокуратуру.

Ленинградская межрайонная  
природоохранная прокуратура

**На вопросы, касающиеся санитарного содержания территории, готовы ответить специалисты сектора дорожного хозяйства и благоустройства администрации Заневского поселения по телефону: 8 (812) 245-07-70. Обращения также принимает дежурно-диспетчерская служба:**

**8 (812) 679-09-94  
и 8 (812) 521-71-46**

**О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ ДЛЯ МОБИЛИЗОВАННЫХ  
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ МОЖНО УЗНАТЬ  
ПО ТЕЛЕФОНУ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ:**

**8-800-30-20-813**  
(КНОПКА 5)

## 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](http://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» № 11 (616)  
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 – 23.03.2023 г. в 21:00, фактическое – 23.03.2023 г. в 21:00.  
Дата выхода: 24.03.2023 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.

