



# ЗАНЕВСКИЙ

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

24 ноября 2023 № 47 (652)

# ВЕСТНИК



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Глава муниципального образования

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2023  
гп. Янино-1

№ 18

О проведении публичных слушаний по проекту бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о бюджетном процессе в МО «Заневское городское поселение», утвержденным решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 22.12.2020 № 91

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов на 07 декабря 2023 года в 17:00 в помещении АМУ «КДЦ «Заневский» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д.46.

2. Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области организовать и провести публичные слушания.

3. Администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области опубликовать проект бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в газете «Заневский вестник» и на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области для обсуждения с участием жителей Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Предложения и поправки к проекту бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов принимаются в письменной форме в течение 10 (десяти) дней с даты официального опубликования с 9.00 до 17.00 по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский р-н, д. Заневка, д. 48, кабинет № 10.

5. Поручить постоянно действующей депутатской комиссии по экономической политике, бюджету, налогам и инвестициям организовать учет и рассмотрение предложений по проекту бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу муниципального образования.

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев



ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

## РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

гп. Янино-1

№ \_\_\_\_

О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 2 части 1 статьи 20 Устава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, статьи 20 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев представленный администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области проект бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов, совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принял

### РЕШЕНИЕ:

Статья 1. Основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 423 629,3 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 1 454 000,9 тысячи рублей;

дефицит бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 30 371,6 тысячи рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 749 443,5 тысячи рублей, на 2026 год в сумме 765 776,1 тысячи рублей;

общий объем расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 749 443,5 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 18 196,6 тысячи рублей, на 2026 год в сумме 765 776,1 тысячи рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 37 645,8 тысячи рублей;

дефицит бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 0,0 тысячи рублей, на 2026 год в сумме 0,0 тысячи рублей.

Статья 2. Доходы бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 1.

2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного статьей 1 настоящего решения, объем межбюджетных трансфертов, получаемых от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2024 году и плановом периоде 2025 и 2026 годов согласно приложению 2.

**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.

3. Установить, что задолженность по местным налогам и сборам (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года) Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, мобилизуемая на территории поселения, поступает в бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 3. Бюджетные ассигнования бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить в пределах общего объема расходов, утвержденного статьей 1 настоящего решения:

ведомственную структуру расходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 3;

распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 4;

распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 5.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2024 год в сумме 213,4 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 213,4 тысячи рублей;

на 2026 год в сумме 213,4 тысячи рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований Дорожного фонда бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 208 449,2 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 65 335,4 тысячи рублей;

на 2026 год в сумме 47 998,3 тысячи рублей.

4. Утвердить объем резервного фонда Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей;

на 2025 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей;

на 2026 год в сумме 3 000,0 тысячи рублей.

5. Установить, что в порядках, установленных муниципальными правовыми актами, предоставляются субсидии иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

6. Установить, что в соответствии с пунктами 3 и 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области вносятся по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджета, без внесения изменений в настоящее решение:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, – в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденным решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5% за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей муниципального имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств, централизацией закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с частями 2 и 3 статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

в случае использования (перераспределения) средств резервных фондов, а также средств, иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, с указанием в решении о бюджете объема и направлений их использования;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предоставляемых на конкурсной основе;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом – в пределах предусмотренного решением о бюджете общего объема бюджетных ассигнований главному распорядителю бюджетных средств на оказание муниципальных услуг на соответствующий финансовый год;

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений;

в случае образования, переименования, реорганизации, ликвидации органов местного самоуправления, перераспределения их полномочий, а также проведения иных мероприятий по совершенствованию структуры органов местного самоуправления перераспределение бюджетных ассигнований в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением на обеспечение их деятельности;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в том числе на сумму неисполненного казначейского обеспечения обязательств, выданного в соответствии со статьей 242<sup>22</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на предоставление субсидий юридическим лицам, предоставление которых в отчетном финансовом году осуществлялось в пределах средств, необходимых для оплаты денежных обязательств получателей субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись такие субсидии, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на предоставление субсидий в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на сумму, необходимую для выполнения условий софинансирования, установленных для получения субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального, областного бюджетов и бюджета муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований в целях выполнения условий соглашений по предоставлению субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов и бюджета муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области;

в случае уменьшения бюджетных ассигнований в целях выполнения условий софинансирования субсидий и иных межбюджетных трансфертов из федерального, областного бюджетов и бюджета муниципального образования Всеволожский муниципальный район Ленинградской области;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением на муниципальную программу после внесения изменений в нее;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований между муниципальными программами в пределах общего объема средств,

предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств после внесения изменений в муниципальные программы;

в случае внесения Министерством финансов Российской Федерации изменений в Порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также приведения сводной бюджетной росписи бюджета в соответствие с разъяснениями Министерства финансов Российской Федерации по применению бюджетной классификации Российской Федерации;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств, на сумму денежных взысканий (штрафов) за нарушение условий договоров (соглашений) о предоставлении субсидий бюджетам из федерального и областного бюджетов, подлежащую возврату в областной бюджет;

в случае исполнения актов уполномоченных органов и должностных лиц по делам об административных правонарушениях, предусматривающих уплату штрафов (в том числе административных), пеней (в том числе за несвоевременную уплату налогов и сборов), перераспределение бюджетных ассигнований в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов на сумму, необходимую для уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации органами местного самоуправления и казенными учреждениями, в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета в текущем финансовом году;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением главному распорядителю бюджетных средств на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

7. Установить, что финансовое обеспечение осуществления переданных государственных полномочий осуществляется за счет средств субвенций из федерального и областного бюджетов и, в случае их недостатка, за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 4. Особенности установления отдельных расходных обязательств и использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и



муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) работников муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) в порядке, установленном муниципальным правовым актом в сфере оплаты труда работников муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с 1 января 2024 года применяется расчетная величина в размере 12 265 рублей.

2. Утвердить размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения по муниципальным должностям Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и месячных должностных окладов и окладов за классный чин муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,046 раза с 1 января 2024 года.

3. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 12 036,7 тысячи рублей;  
на 2025 год в сумме 12 036,7 тысячи рублей;  
на 2026 год в сумме 12 036,7 тысячи рублей.

4. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 98 853,7 тысячи рублей;  
на 2025 год в сумме 98 853,7 тысячи рублей;  
на 2026 год в сумме 98 853,7 тысячи рублей.

5. Установить, что погашение кредиторской задолженности муниципальных учреждений, образовавшейся по состоянию на 1 января 2024 года, производится за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных настоящим решением, и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на 2024 год.

Статья 5. Муниципальный внутренний долг Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить верхний предел муниципального внутреннего долга Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тысячи рублей, в том числе муниципальные гарантии Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 0,0 тысячи рублей;

на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тысячи рублей, в том числе муниципальные гарантии Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 0,0 тысячи рублей;

на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тысяч рублей, в том числе муниципальные гарантии Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области 0,0 тысячи рублей.

2. Утвердить объем расходов на обслуживание муниципального долга Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 0,0 тысячи рублей;  
на 2025 год в сумме 0,0 тысячи рублей;  
на 2026 год в сумме 0,0 тысячи рублей.

3. Установить, что бюджетные ассигнования на выдачу муниципальных гарантий на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов не предусмотрены.

Установить, что бюджетные ассигнования для предоставления бюджетных кредитов на срок в пределах 2024-2026 годов не предусмотрены.

Статья 6. Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 6.

Статья 7. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить формы и объем межбюджетных трансфертов из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в соответствии с приложением 7.

2. Установить, что размер и порядок предоставления межбюджетных трансфертов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения из бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области определяется в соответствии с заключенными соглашениями.

Статья 8. Вступление в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

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

Глава муниципального образования

В.Е. Кондратьев

Приложение 1 к решению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ДОХОДЫ

бюджета Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1 00 0000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	588 491,6	605 236,2	625 224,9
1 01 0000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	216 783,0	231 957,8	250 400,0
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	216 783,0	231 957,8	250 400,0
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	169 382,0	181 238,8	193 925,5
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной	1 712,0	1 831,8	1 960,1

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации			
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	13 910,0	14 883,7	15 925,6
1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	9 630,0	10 304,1	11 025,4
1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)	6 099,0	6 525,9	9 187,8
1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных в виде дивидендов (в части суммы налога,	16 050,0	17 173,5	18 375,6

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	превышающей 650 000 рублей)			
1 03 00000 00 0000 0000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 243,8	4 413,6	4 560,1
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 243,8	4 413,6	4 560,1
1 03 02231 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 975,1	2 054,1	2 136,2
1 03 02241 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	11,6	12,0	12,5
1 03 02251 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие	2 257,2	2 347,5	2 411,4

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	44 347,1	44 347,1	44 347,1
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	7 500,0	7 500,0	7 500,0
1 11 05025 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	31 129,0	31 129,0	31 129,0

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты			
1 06 00000 00 0000 0000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	311 800,0	313 200,0	314 600,0
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	60 000,0	60 000,0	60 000,0
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	60 000,0	60 000,0	60 000,0
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	251 800,0	253 200,0	254 600,0
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	207 800,0	209 200,0	210 600,0
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	44 000,0	44 000,0	44 000,0
Итого налоговые доходы:		532 826,8	549 571,4	569 560,1
1 11 00000 00 0000 0000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	45 664,8	45 664,8	45 664,8

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	5 718,1	5 718,1	5 718,1
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 317,7	1 317,7	1 317,7
1 14 00000 00 0000 0000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10 000,0	10 000,0	10 000,0
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	9 000,0	9 000,0	9 000,0
1 14 06313 13 0000 430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и	1 000,0	1 000,0	1 000,0



Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
	которые расположены в границах городских поселений			
Итого неналоговые доходы:		55 664,8	55 664,8	55 664,8
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	835 137,7	144 207,3	140 551,2
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	835 137,7	144 207,3	140 551,2
ВСЕГО ДОХОДОВ		1 423 629,3	749 443,5	765 776,1

Приложение 2 к решению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ**  
бюджета Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области  
на 2024 год на плановый период 2025 и 2026 годов

тысячи рублей

Код бюджетной классификации	Источники доходов	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	835 137,7	144 207,3	140 551,2
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ИЗ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	835 137,7	144 207,3	140 551,2
2 02 10000 00 0000 150	ДОТАЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	142 762,7	122 625,1	127 690,3
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	142 762,7	122 625,1	127 690,3
2 02 20000 00 0000 150	СУБСИДИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ СУБСИДИИ)	105 044,1	19 171,2	12 829,2
2 02 25021 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по стимулированию программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	48 344,3	16 888,3	
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	27 000,0		
2 02 29999 00 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	29 699,7	2 282,9	12 829,2
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	291,6	194,6	
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области»	795,6		

2 02 29999 13 0000 150	образований Ленинградской области»			
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области»	2 040,9		
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по проведению капитального ремонта спортивных объектов	13 616,4		10 740,9
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области	1 489,1	1 489,1	1 489,1
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	622,0	599,2	599,2
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	10 844,2		
2 02 30000 00 0000 150	СУБВЕНЦИИ БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 330,9	2 411,0	31,7
2 02 30024 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	31,7	31,7	31,7
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	2 299,2	2 379,3	0,0
2 02 40000 00 0000 150	ИНЫЕ МЕЖБЮДЖЕТНЫЕ ТРАНСФЕРТЫ	585 000,0		
2 02 49999 00 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	585 000,0		
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на благоустройство и озеленение территории в связи с проведением мероприятий, связанных с празднованием очередной годовщины образования Ленинградской области	385 000,0		
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений на подготовку и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	200 000,0		





"Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз"								
Содержание (обслуживание) систем видеонаблюдения	001	03	09	05.4.02.25001	2 120,0	2 120,0	2 120,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.02.25001	200	2 120,0	2 120,0	2 120,0
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах"	001	03	09	05.4.03.00000		430,0	430,0	430,0
Установка знаков пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах	001	03	09	05.4.03.25002		150,0	150,0	150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.03.25002	200	150,0	150,0	150,0
Противопожарная опашка	001	03	09	05.4.03.25003		80,0	80,0	80,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.03.25003	200	80,0	80,0	80,0
Содержание пожарных водоемов	001	03	09	05.4.03.25004		200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	09	05.4.03.25004	200	200,0	200,0	200,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	001	03	14			4 631,7	4 631,7	4 631,7
Муниципальная программа "Безопасность"	001	03	14	05.0.00.00000		4 600,0	4 600,0	4 600,0

Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"								
Комплексы процессных мероприятий	001	03	14	05.4.00.00000		4 600,0	4 600,0	4 600,0
Комплекс процессных мероприятий "Профилактика правонарушений, террористических и экстремистских угроз"	001	03	14	05.4.02.00000		4 600,0	4 600,0	4 600,0
Приобретение имущества для добровольной Народной дружины	001	03	14	05.4.02.25003		100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	14	05.4.02.25003	200	100,0	100,0	100,0
Выплаты за участие в деятельности Народной дружины по охране общественного порядка	001	03	14	05.4.02.25004		4 500,0	4 500,0	4 500,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	03	14	05.4.02.25004	100	4 500,0	4 500,0	4 500,0
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	001	03	14	78.0.00.00000		31,7	31,7	31,7
Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации в рамках единой субвенции из областного бюджета	001	03	14	78.4.00.00000		31,7	31,7	31,7
Непрограммные расходы	001	03	14	78.4.01.00000		31,7	31,7	31,7

Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	001	03	14	78.4.01.71340		31,7	31,7	31,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	03	14	78.4.01.71340	200	31,7	31,7	31,7
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	001	04	00			610 253,5	74 336,4	56 999,3
Транспорт	001	04	08			1 541,4		
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	04	08	79.0.00.00000		1 541,4		
Функционирование органов местного самоуправления	001	04	08	79.1.00.00000		1 541,4		
Непрограммные расходы	001	04	08	79.1.01.00000		1 541,4		
Предоставление транспортных услуг и организация транспортного обслуживания населения	001	04	08	79.1.01.00160		1 541,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	08	79.1.01.00160	200	1 541,4		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	001	04	09			208 449,2	65 335,4	47 998,3
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	04	09	08.0.00.00000		208 449,2	65 335,4	47 998,3
Региональные проекты	001	04	09	08.2.00.00000		51 983,2	18 159,4	
Региональный проект "Жилье"	001	04	09	08.2.F1.00000		51 983,2	18 159,4	
Стимулирование программ развития	001	04	09	08.2.F1.50210		51 983,2	18 159,4	

жилищного строительства субъектов Российской Федерации								
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	09	08.2.F1.50210	400	51 983,2	18 159,4	
Комплексы процессных мероприятий	001	04	09	08.4.00.00000		156 466,0	47 176,0	47 998,3
Комплекс процессных мероприятий "Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования"	001	04	09	08.4.01.00000		156 466,0	47 176,0	47 998,3
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	001	04	09	08.4.01.28001		8 226,0	8 076,0	8 076,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28001	200	8 226,0	8 076,0	8 076,0
Осуществление строительного контроля	001	04	09	08.4.01.28002		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28002	200	500,0	500,0	500,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	001	04	09	08.4.01.28003		20 000,0	20 000,0	20 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28003	200	20 000,0	20 000,0	20 000,0
Содержание автомобильных дорог общего пользования	001	04	09	08.4.01.28004		17 740,0	18 000,0	18 822,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.28004	200	17 740,0	18 000,0	18 822,3

(муниципальных) нужд								
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	001	04	09	08.4.01.72030			110 000,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.72030	200		110 000,0	
Поддержка развития общественной инфраструктуры	001	04	09	08.4.01.S4840				600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	09	08.4.01.S4840	200			600,0
Другие вопросы в области национальной экономики	001	04	12			400 262,9	9 001,0	9 001,0
Муниципальная программа "Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	04	12	09.0.00.00000		5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	09.4.00.00000		5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение благоприятного инвестиционного климата"	001	04	12	09.4.01.00000		5 654,0	5 654,0	5 654,0
Проведение кадастровых работ	001	04	12	09.4.01.29001		1 600,0	1 600,0	1 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29001	200	1 600,0	1 600,0	1 600,0
Обслуживание геодезического прибора	001	04	12	09.4.01.29002		54,0	54,0	54,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29002	200	54,0	54,0	54,0
Демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	001	04	12	09.4.01.29003		2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29003	200	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Обновление картографических материалов	001	04	12	09.4.01.29004		1 500,0	1 500,0	1 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	09.4.01.29004	200	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Муниципальная программа "Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	04	12	10.0.00.00000		391 261,9		
Комплексное развитие территории поселения	001	04	12	10.3.00.00000		391 191,9		
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	001	04	12	10.3.01.00000		391 191,9		
Благоустройство парка «Оккервиль» и прилегающей территории	001	04	12	10.3.01.21119		391 191,9		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	04	12	10.3.01.21119	400	391 191,9		
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	10.4.00.00000		70,0		

Комплекс процессных мероприятий "Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки поселения"	001	04	12	10.4.01.00000		70,0		
Утверждение и внесение изменений в генеральный план поселения	001	04	12	10.4.01.21118		70,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	10.4.01.21118	200	70,0		
Муниципальная программа "Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	04	12	12.0.00.00000		3 347,0	3 347,0	3 347,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	12	12.4.00.00000		3 347,0	3 347,0	3 347,0
Комплекс процессных мероприятий "Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры"	001	04	12	12.4.01.00000		3 347,0	3 347,0	3 347,0
Проведение кадастровых работ и демонтаж объектов имущества	001	04	12	12.4.01.22001		2 847,0	2 847,0	2 847,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	12.4.01.22001	200	2 847,0	2 847,0	2 847,0
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	001	04	12	12.4.01.22002		500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	04	12	12.4.01.22002	200	500,0	500,0	500,0

<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	001	05	00			359 266,1	306 630,6	311 757,3
Жилищное хозяйство	001	05	01			985,8	985,8	985,8
Муниципальная программа "Обеспечение качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	05	01	03.0.00.00000		146,0	146,0	146,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	01	03.4.00.00000		146,0	146,0	146,0
Комплекс процессных мероприятий "Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях"	001	05	01	03.4.01.00000		146,0	146,0	146,0
Оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда	001	05	01	03.4.01.43001		146,0	146,0	146,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	01	03.4.01.43001	200	146,0	146,0	146,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	05	01	79.0.00.00000		839,8	839,8	839,8
Функционирование органов местного самоуправления	001	05	01	79.1.00.00000		839,8	839,8	839,8
Непрограммные расходы	001	05	01	79.1.01.00000		839,8	839,8	839,8
Взносы в некоммерческую организацию "Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Ленинградской области"	001	05	01	79.1.01.00050		839,8	839,8	839,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	01	79.1.01.00050	200	839,8	839,8	839,8

(муниципальных) нужд							
Коммунальное хозяйство	001	05	02		23 407,1	14 629,0	13 540,0
Муниципальная программа "Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	05	02	04.0.00.00000	23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	02	04.4.00.00000	23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплекс процессных мероприятий "Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения"	001	05	02	04.4.01.00000	7 637,6		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	001	05	02	04.4.01.24001	7 637,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.01.24001	200	7 637,6	
Комплекс процессных мероприятий "Газификация населенных пунктов поселения"	001	05	02	04.4.02.00000	500,0	500,0	500,0
Техническое обслуживание сетей газопроводов, выполнение мероприятий по технологическому присоединению	001	05	02	04.4.02.24035	500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.02.24035	200	500,0	500,0

(муниципальных) нужд							
Комплекс процессных мероприятий "Модернизация и развитие систем теплоснабжения населенных пунктов поселения"	001	05	02	04.4.04.00000	12 590,6	12 400,0	12 400,0
Подготовка объектов теплоснабжения к ОЗП	001	05	02	04.4.04.24015	12 190,6	12 000,0	12 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.04.24015	200	12 190,6	12 000,0
Осуществление строительного контроля	001	05	02	04.4.04.24016	400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.04.24016	200	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий "Разработка и сопровождение геоинформационной системы жилищно-коммунального хозяйства населенных пунктов поселения"	001	05	02	04.4.05.00000	2 578,9	1 629,0	540,0
Разработка и сопровождение геоинформационной системы "Жилищно-коммунальное хозяйство"	001	05	02	04.4.05.24018	2 578,9	1 629,0	540,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	04.4.05.24018	200	2 578,9	1 629,0
Муниципальная программа "Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского	001	05	02	11.0.00.00000	100,0	100,0	100,0

муниципального района Ленинградской области"							
Комплексы процессных мероприятий	001	05	02	11.4.00.00000	100,0	100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий "Осуществление контроля за качеством питьевой воды"	001	05	02	11.4.01.00000	100,0	100,0	100,0
Осуществление контроля за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения	001	05	02	11.4.01.21101	100,0	100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	02	11.4.01.21101	200	100,0	100,0
Благоустройство	001	05	03		334 873,2	291 015,8	297 231,5
Муниципальная программа "Благоустройство и санитарное содержание территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	05	03	06.0.00.00000	286 286,0	290 103,3	296 319,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	06.4.00.00000	286 286,0	290 103,3	296 319,0
Комплекс процессных мероприятий "Санитарное содержание территории поселения"	001	05	03	06.4.01.00000	187 394,9	195 110,6	204 394,9
Реализация комплекса мероприятий по санитарному содержанию территории поселения	001	05	03	06.4.01.26001	183 000,0	190 715,7	200 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26001	200	183 000,0	190 715,7

Сбор, вывоз и размещение ТБО с несанкционированных свалок	001	05	03	06.4.01.26002	3 334,0	3 334,0	3 334,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26002	200	3 334,0	3 334,0
Работы по дезинсекции и дератизации	001	05	03	06.4.01.26003	460,9	460,9	460,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26003	200	460,9	460,9
Ремонт контейнеров и площадок для сбора ТБО	001	05	03	06.4.01.26004	600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.01.26004	200	600,0	600,0
Комплекс процессных мероприятий "Озеленение и развитие уровня благоустройства территории поселения"	001	05	03	06.4.02.00000	18 361,3	18 150,7	15 082,1
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	001	05	03	06.4.02.26007	300,0	300,0	300,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26007	200	300,0	300,0
Благоустройство общественных территорий, детских площадок, автомобильных стоянок, приобретение, доставка и установка малых архитектурных форм для оборудования детских и спортивных площадок, парков и мест отдыха	001	05	03	06.4.02.26008	3 279,2		

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26008	200	3 279,2	
Реализация комплекса мероприятий по озеленению территории поселения	001	05	03	06.4.02.26009	4 882,1	4 882,1	4 882,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26009	200	4 882,1	4 882,1
Очистка водоотводных канав с восстановлением водотока	001	05	03	06.4.02.26011	3 500,0	3 500,0	3 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26011	200	3 500,0	3 500,0
Ремонт и обслуживание детских и спортивных площадок	001	05	03	06.4.02.26012	2 500,0	5 568,6	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26012	200	2 500,0	5 568,6
Закупка, установка и ремонт информационных стендов	001	05	03	06.4.02.26014	700,0	700,0	700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26014	200	700,0	700,0
Изготовление, установка и содержание декоративных ограждений	001	05	03	06.4.02.26015	600,0	600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26015	200	600,0	600,0
Реализация комплекса мероприятий по	001	05	03	06.4.02.26024	100,0	100,0	100,0

отлову и стерилизации безнадзорных, бродячих животных							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26024	200	100,0	100,0
Устройство пешеходных дорожек	001	05	03	06.4.02.26025	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.02.26025	200	2 500,0	2 500,0
Комплекс процессных мероприятий "Праздничное оформление поселения"	001	05	03	06.4.03.00000	2 100,0	2 100,0	2 100,0
Приобретение праздничной атрибутики	001	05	03	06.4.03.26020	1 700,0	1 700,0	1 700,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.03.26020	200	1 700,0	1 700,0
Аренда рекламных уличных стоек и конструкций	001	05	03	06.4.03.26021	400,0	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.03.26021	200	400,0	400,0
Комплекс процессных мероприятий "Содержание и ремонт сетей электроснабжения поселения"	001	05	03	06.4.04.00000	64 726,1	70 000,0	70 000,0
Ремонт, содержание и обслуживание уличного освещения	001	05	03	06.4.04.26023	38 000,0	42 000,0	42 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.04.26023	200	38 000,0	42 000,0
Приобретение электрической энергии	001	05	03	06.4.04.26031	26 726,1	28 000,0	28 000,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.04.26031	200	26 726,1	28 000,0
Комплекс процессных мероприятий "Проектирование и экспертиза объектов благоустройства"	001	05	03	06.4.05.00000	3 126,6	3 126,6	3 126,6
Реализация комплекса мероприятий по проектированию и экспертизе объектов благоустройства	001	05	03	06.4.05.26010	2 126,6	2 126,6	2 126,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.05.26010	200	2 126,6	2 126,6
Осуществление строительного контроля	001	05	03	06.4.05.26011	1 000,0	1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.05.26011	200	1 000,0	1 000,0
Комплекс процессных мероприятий "Благоустройство и содержание мест захоронения"	001	05	03	06.4.06.00000	10 577,0	1 615,4	1 615,4
Содержание мест захоронения	001	05	03	06.4.06.26032	1 615,4	1 615,4	1 615,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.06.26032	200	1 615,4	1 615,4
Мероприятия по увековечению памяти погибших при защите Отечества	001	05	03	06.4.06.26033	8 961,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	06.4.06.26033	200	8 961,6	
Муниципальная программа "Развитие	001	05	03	07.0.00.00000	3 749,0	912,5	912,5

территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления"							
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	07.4.00.00000	3 749,0	912,5	912,5
Комплекс процессных мероприятий "Комплексное развитие и благоустройство территорий, на которых осуществляются иные формы местного самоуправления"	001	05	03	07.4.01.00000	3 749,0	912,5	912,5
Реализация областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"	001	05	03	07.4.01.S4660	2 440,9	400,0	400,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07.4.01.S4660	200	2 440,9	400,0
Реализация областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	001	05	03	07.4.01.S4770	1 308,1	512,5	512,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	05	03	07.4.01.S4770	200	1 308,1	512,5



Муниципальная программа "Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	05	03	10.0.00.00000		11 415,0		
Комплексное развитие территории поселения	001	05	03	10.3.00.00000		11 415,0		
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	001	05	03	10.3.01.00000		11 415,0		
Поддержка развития общественной инфраструктуры	001	05	03	10.3.01.S4840		11 415,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	001	05	03	10.3.01.S4840	400	11 415,0		
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	05	03	14.0.00.00000		33 423,2		
Региональные проекты	001	05	03	14.2.00.00000		33 423,2		
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	001	05	03	14.2.F2.00000		33 423,2		
Реализация программ формирования современной городской среды	001	05	03	14.2.F2.55550		33 423,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	001	05	03	14.2.F2.55550	200	33 423,2		

(муниципальных) нужд	001	07	00			4 939,5	4 842,5	4 647,9
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>								
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	001	07	05			200,0	200,0	200,0
Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	07	05	16.0.00.00000		200,0	200,0	200,0
Комплексы процессных мероприятий	001	07	05	16.4.00.00000		200,0	200,0	200,0
Комплекс процессных мероприятий "Повышение эффективности муниципальной службы"	001	07	05	16.4.01.00000		200,0	200,0	200,0
Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	001	07	05	16.4.01.42001		200,0	200,0	200,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	05	16.4.01.42001	200	200,0	200,0	200,0
Молодежная политика	001	07	07			4 739,5	4 642,5	4 447,9
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	07	07	13.0.00.00000		4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплексы процессных мероприятий	001	07	07	13.4.00.00000		4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплекс процессных мероприятий	001	07	07	13.4.01.00000		4 739,5	4 642,5	4 447,9

"Создание условий для развития молодежной политики"								
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	07	07	13.4.01.11000		1 160,1	1 160,1	1 160,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	07	07	13.4.01.11000	600	1 160,1	1 160,1	1 160,1
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период	001	07	07	13.4.01.29901		3 258,9	3 268,5	3 268,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	001	07	07	13.4.01.29901	100	3 080,3	3 080,3	3 080,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	13.4.01.29901	200	178,7	188,3	188,3
Поддержка содействия трудовой адаптации и занятости молодежи	001	07	07	13.4.01.S4330		320,4	213,8	19,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	07	07	13.4.01.S4330	200	320,4	213,8	19,2
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>						158 050,3	61 923,0	61 923,0
Культура	001	08	01			158 050,3	61 923,0	61 923,0
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	08	01	02.0.00.00000		158 050,3	61 923,0	61 923,0

области"								
Развитие культуры	001	08	01	02.3.00.00000		6 127,3		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	001	08	01	02.3.01.00000		6 127,3		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	001	08	01	02.3.01.22001		6 127,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	08	01	02.3.01.22001	200	6 127,3		
Комплексы процессных мероприятий	001	08	01	02.4.00.00000		151 923,0	61 923,0	61 923,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	001	08	01	02.4.01.00000		151 923,0	61 923,0	61 923,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	08	01	02.4.01.11000		50 082,8	50 082,8	50 082,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.11000	600	50 082,8	50 082,8	50 082,8
Организация и проведение мероприятий, посвященных значимым и социально значимым датам	001	08	01	02.4.01.12000		8 862,0	8 862,0	8 862,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.12000	600	8 862,0	8 862,0	8 862,0
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	001	08	01	02.4.01.72030		90 000,0		

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.72030	600	90 000,0		
Сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	001	08	01	02.4.01.S0360		2 978,2	2 978,2	2 978,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	08	01	02.4.01.S0360	600	2 978,2	2 978,2	2 978,2
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>						3 213,4	3 213,4	3 213,4
Пенсионное обеспечение	001	10	01			213,4	213,4	213,4
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	10	01	79.0.00.00000		213,4	213,4	213,4
Функционирование органов местного самоуправления	001	10	01	79.1.00.00000		213,4	213,4	213,4
Непрограммные расходы	001	10	01	79.1.01.00000		213,4	213,4	213,4
Доплаты к пенсиям лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы	001	10	01	79.1.01.00090		213,4	213,4	213,4
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	001	10	01	79.1.01.00090	300	213,4	213,4	213,4
Другие вопросы в области социальной политики	001	10	06			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района	001	10	06	15.0.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0

Ленинградской области"								
Комплексы процессных мероприятий	001	10	06	15.4.00.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий "Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям"	001	10	06	15.4.01.00000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	001	10	06	15.4.01.17000		3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	10	06	15.4.01.17000	600	3 000,0	3 000,0	3 000,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>						48 500,7	31 879,5	43 547,2
Физическая культура	001	11	01			32 854,2	31 221,0	31 221,0
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	11	01	01.0.00.00000		32 854,2	31 221,0	31 221,0
Развитие физической культуры и спорта	001	11	01	01.3.00.00000		1 633,2		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	001	11	01	01.3.01.00000		1 633,2		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	001	11	01	01.3.01.41001		1 633,2		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной)	001	11	01	01.3.01.41001	400	1 633,2		

собственности								
Комплексы процессных мероприятий	001	11	01	01.4.00.00000		31 221,0	31 221,0	31 221,0
Комплексы процессных мероприятий "Создание условий для развития физической культуры и спорта"	001	11	01	01.4.01.00000		31 221,0	31 221,0	31 221,0
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	001	11	01	01.4.01.11000		31 221,0	31 221,0	31 221,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	11	01	01.4.01.11000	600	31 221,0	31 221,0	31 221,0
Массовый спорт	001	11	02			14 963,0		11 674,9
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	11	02	01.0.00.00000		14 963,0		11 674,9
Отраслевые проекты	001	11	02	01.7.00.00000		14 963,0		11 674,9
Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта"	001	11	02	01.7.01.00000		14 963,0		11 674,9
Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	001	11	02	01.7.01.S4060		14 963,0		11 674,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	11	02	01.7.01.S4060	200	14 963,0		11 674,9
Спорт высших достижений	001	11	03			683,5	658,5	651,3
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	001	11	03	01.0.00.00000		683,5	658,5	651,3

поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"								
Комплексы процессных мероприятий	001	11	03	01.4.00.00000		683,5	658,5	651,3
Комплексы процессных мероприятий "Создание условий для развития физической культуры и спорта"	001	11	03	01.4.01.00000		683,5	658,5	651,3
Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва	001	11	03	01.4.01.S4600		683,5	658,5	651,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	11	03	01.4.01.S4600	600	683,5	658,5	651,3
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>						28 680,0	25 073,0	25 073,0
Периодическая печать и издательства	001	12	02			28 680,0	25 073,0	25 073,0
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	001	12	02	79.0.00.00000		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Функционирование органов местного самоуправления	001	12	02	79.1.00.00000		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Непрограммные расходы	001	12	02	79.1.01.00000		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	12	02	79.1.01.00030		28 680,0	25 073,0	25 073,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	001	12	02	79.1.01.00030	600	28 680,0	25 073,0	25 073,0
<b>СОВЕТ ДЕПУТАТОВ</b>						12 144,4	12 036,7	12 036,7
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>						12 144,4	12 036,7	12 036,7

Функционирование законодательных органов (представительных) государственной власти и представительных органов муниципальных образований	002	01	03					
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	002	01	03	78.0.00.00000		12 144,4	12 036,7	12 036,7
Обеспечение деятельности совета депутатов	002	01	03	78.1.00.00000		12 036,7	12 036,7	12 036,7
Непрограммные расходы	002	01	03	78.1.01.00000		12 036,7	12 036,7	12 036,7
Исполнение функций органов местного самоуправления	002	01	03	78.1.01.00010		12 036,7	12 036,7	12 036,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	002	01	03	78.1.01.00010	100	11 672,2	11 672,2	11 672,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	002	01	03	78.1.01.00010	200	359,0	359,0	359,0
Иные бюджетные ассигнования	002	01	03	78.1.01.00010	800	5,5	5,5	5,5
Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий органов местного самоуправления	002	01	03	78.5.00.00000		107,7		
Непрограммные расходы	002	01	03	78.5.01.00000		107,7		
Иные межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	002	01	03	78.5.01.00002		107,7		
Межбюджетные трансферты	002	01	03	78.5.01.00002	500	107,7		
<b>Всего</b>						<b>1 454 000,9</b>	<b>731 246,9</b>	<b>728 130,3</b>

Приложение 4 к решению от №

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование	Рз	ПП	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	01	00	226 936,6	209 107,6	209 107,6
Функционирование законодательных органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	12 144,4	12 036,7	12 036,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	107 031,6	99 210,9	99 210,9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	6 500,0		
Резервные фонды	01	11	3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	98 260,7	94 860,0	94 860,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА</b>	02	00	2 299,2	2 379,3	
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03	2 299,2	2 379,3	
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	03	00	11 861,7	11 861,7	11 861,7
Гражданская оборона	03	09	7 230,0	7 230,0	7 230,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	4 631,7	4 631,7	4 631,7
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ</b>	04	00	610 253,5	74 336,4	56 999,3

<b>ЭКОНОМИКА</b>					
Транспорт	04	08	1 541,4		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	208 449,2	65 335,4	47 998,3
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	400 262,9	9 001,0	9 001,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	05	00	359 266,1	306 630,6	311 757,3
Жилищное хозяйство	05	01	985,8	985,8	985,8
Коммунальное хозяйство	05	02	23 407,1	14 629,0	13 540,0
Благоустройство	05	03	334 873,2	291 015,8	297 231,5
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	07	00	4 939,5	4 842,5	4 647,9
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	200,0	200,0	200,0
Молодежная политика	07	07	4 739,5	4 642,5	4 447,9
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	08	00	158 050,3	61 923,0	61 923,0
Культура	08	01	158 050,3	61 923,0	61 923,0
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	10	00	3 213,4	3 213,4	3 213,4
Пенсионное обеспечение	10	01	213,4	213,4	213,4
Другие вопросы в области социальной политики	10	06	3 000,0	3 000,0	3 000,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	11	00	48 500,7	31 879,5	43 547,2
Физическая культура	11	01	32 854,2	31 221,0	31 221,0
Массовый спорт	11	02	14 963,0		11 674,9
Спорт высших достижений	11	03	683,5	658,5	651,3
<b>СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	12	00	28 680,0	25 073,0	25 073,0
Периодическая печать и издательства	12	02	28 680,0	25 073,0	25 073,0
<b>Всего</b>			<b>1 454 000,9</b>	<b>731 246,9</b>	<b>728 130,3</b>

Приложение 5 к решению от №

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам классификации расходов бюджетов на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПП	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	01.0.00.00000				48 500,7	31 879,5	43 547,2
Развитие физической культуры и спорта	01.3.00.00000				1 633,2		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	01.3.01.00000				1 633,2		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	01.3.01.41001				1 633,2		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	01.3.01.41001	400			1 633,2		
Физическая культура	01.3.01.41001	400	11	01	1 633,2		
Комплексы процессных мероприятий	01.4.00.00000				31 904,5	31 879,5	31 872,3
Комплекс процессных мероприятий "Создание условий для развития физической культуры и спорта"	01.4.01.00000				31 904,5	31 879,5	31 872,3
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	01.4.01.11000				31 221,0	31 221,0	31 221,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.4.01.11000	600			31 221,0	31 221,0	31 221,0

Физическая культура	01.4.01.11000	600	11	01	31 221,0	31 221,0	31 221,0
Обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих подготовку спортивного резерва	01.4.01.S4600				683,5	658,5	651,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	01.4.01.S4600	600			683,5	658,5	651,3
Спорт высших достижений	01.4.01.S4600	600	11	03	683,5	658,5	651,3
Отраслевые проекты	01.7.00.00000				14 963,0		11 674,9
Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта"	01.7.01.00000				14 963,0		11 674,9
Капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	01.7.01.S4060				14 963,0		11 674,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01.7.01.S4060	200			14 963,0		11 674,9
Массовый спорт	01.7.01.S4060	200	11	02	14 963,0		11 674,9
Муниципальная программа "Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	02.0.00.00000				158 050,3	61 923,0	61 923,0
Развитие культуры	02.3.00.00000				6 127,3		
Проектирование, строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности	02.3.01.00000				6 127,3		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	02.3.01.22001				6 127,3		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02.3.01.22001	200			6 127,3		
Культура	02.3.01.22001	200	08	01	6 127,3		
Комплексы процессных мероприятий	02.4.00.00000				151 923,0	61 923,0	61 923,0
Комплекс процессных мероприятий «Создание	02.4.01.00000				151 923,0	61 923,0	61 923,0

условий для развития культуры»							
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	02.4.01.11000				50 082,8	50 082,8	50 082,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.11000	600			50 082,8	50 082,8	50 082,8
Культура	02.4.01.11000	600	08	01	50 082,8	50 082,8	50 082,8
Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам	02.4.01.12000				8 862,0	8 862,0	8 862,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.12000	600			8 862,0	8 862,0	8 862,0
Культура	02.4.01.12000	600	08	01	8 862,0	8 862,0	8 862,0
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	02.4.01.72030				90 000,0		
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.72030	600			90 000,0		
Культура	02.4.01.72030	600	08	01	90 000,0		
Сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	02.4.01.S0360				2 978,2	2 978,2	2 978,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	02.4.01.S0360	600			2 978,2	2 978,2	2 978,2
Культура	02.4.01.S0360	600	08	01	2 978,2	2 978,2	2 978,2
Муниципальная программа "Обеспечение	03.0.00.00000				146,0	146,0	146,0

качественным жильем граждан на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"							
Комплексы процессных мероприятий	03.4.00.00000				146,0	146,0	146,0
Комплекс процессных мероприятий "Улучшение жилищных условий граждан, нуждающихся в жилых помещениях"	03.4.01.00000				146,0	146,0	146,0
Оплата жилищно-коммунальных услуг муниципального жилого фонда	03.4.01.43001				146,0	146,0	146,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03.4.01.43001	200			146,0	146,0	146,0
Жилищное хозяйство	03.4.01.43001	200	05	01	146,0	146,0	146,0
Муниципальная программа "Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	04.0.00.00000				23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплексы процессных мероприятий	04.4.00.00000				23 307,1	14 529,0	13 440,0
Комплекс процессных мероприятий "Модернизация и развитие систем электроснабжения населенных пунктов поселения"	04.4.01.00000				7 637,6		
Подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения	04.4.01.24001				7 637,6		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04.4.01.24001	200			7 637,6		
Коммунальное хозяйство	04.4.01.24001	200	05	02	7 637,6		
Комплекс процессных мероприятий "Газификация населенных пунктов поселения"	04.4.02.00000				500,0	500,0	500,0





года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействию участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"							
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07.4.01.S4770	200			1 308,1	512,5	512,5
Благоустройство	07.4.01.S4770	200	05	03	1 308,1	512,5	512,5
Муниципальная программа "Развитие автомобильных дорог Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	08.0.00.00000				208 449,2	65 335,4	47 998,3
Региональные проекты	08.2.00.00000				51 983,2	18 159,4	
Региональный проект "Жилье"	08.2.F1.00000				51 983,2	18 159,4	
Стимулирование программ развития жилищного строительства субъектов Российской Федерации	08.2.F1.50210				51 983,2	18 159,4	
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	08.2.F1.50210	400			51 983,2	18 159,4	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.2.F1.50210	400	04	09	51 983,2	18 159,4	
Комплексы процессных мероприятий	08.4.00.00000				156 466,0	47 176,0	47 998,3
Комплекс процессных мероприятий "Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования"	08.4.01.00000				156 466,0	47 176,0	47 998,3
Проектирование строительства автомобильных дорог, разработка схем организации дорожного движения	08.4.01.28001				8 226,0	8 076,0	8 076,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28001	200			8 226,0	8 076,0	8 076,0

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28001	200	04	09	8 226,0	8 076,0	8 076,0
Осуществление строительного контроля	08.4.01.28002				500,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28002	200			500,0	500,0	500,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28002	200	04	09	500,0	500,0	500,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования	08.4.01.28003				20 000,0	20 000,0	20 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28003	200			20 000,0	20 000,0	20 000,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28003	200	04	09	20 000,0	20 000,0	20 000,0
Содержание автомобильных дорог общего пользования	08.4.01.28004				17 740,0	18 000,0	18 822,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.28004	200			17 740,0	18 000,0	18 822,3
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.28004	200	04	09	17 740,0	18 000,0	18 822,3
Подготовка и проведение мероприятий, посвященных Дню образования Ленинградской области	08.4.01.72030				110 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.72030	200			110 000,0		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.72030	200	04	09	110 000,0		
Поддержка развития общественной инфраструктуры	08.4.01.S4840					600,0	600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08.4.01.S4840	200				600,0	600,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	08.4.01.S4840	200	04	09		600,0	600,0
Муниципальная программа "Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	09.0.00.00000				5 654,0	5 654,0	5 654,0

Всеволожского муниципального района Ленинградской области"							
Комплексы процессных мероприятий	09.4.00.00000				5 654,0	5 654,0	5 654,0
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение благоприятного инвестиционного климата"	09.4.01.00000				5 654,0	5 654,0	5 654,0
Проведение кадастровых работ	09.4.01.29001				1 600,0	1 600,0	1 600,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29001	200			1 600,0	1 600,0	1 600,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29001	200	04	12	1 600,0	1 600,0	1 600,0
Обслуживание геодезического прибора	09.4.01.29002				54,0	54,0	54,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29002	200			54,0	54,0	54,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29002	200	04	12	54,0	54,0	54,0
Демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	09.4.01.29003				2 500,0	2 500,0	2 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29003	200			2 500,0	2 500,0	2 500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29003	200	04	12	2 500,0	2 500,0	2 500,0
Обновление картографических материалов	09.4.01.29004				1 500,0	1 500,0	1 500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	09.4.01.29004	200			1 500,0	1 500,0	1 500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	09.4.01.29004	200	04	12	1 500,0	1 500,0	1 500,0
Муниципальная программа "Обеспечение устойчивого комплексного развития территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	10.0.00.00000				402 676,9		

муниципального района Ленинградской области"							
Комплексное развитие территории поселения	10.3.00.00000				402 606,9		
Разработка и реализация проектов комплексного развития территории поселения	10.3.01.00000				402 606,9		
Благоустройство парка «Оккerville» и прилегающей территории	10.3.01.21119				391 191,9		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10.3.01.21119	400			391 191,9		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.3.01.21119	400	04	12	391 191,9		
Поддержка развития общественной инфраструктуры	10.3.01.S4840				11 415,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	10.3.01.S4840	400			11 415,0		
Благоустройство	10.3.01.S4840	400	05	03	11 415,0		
Комплексы процессных мероприятий	10.4.00.00000				70,0		
Комплекс процессных мероприятий "Разработка кадастровых планов, правил землепользования и застройки поселения"	10.4.01.00000				70,0		
Утверждение и внесение изменений в генеральный план поселения	10.4.01.21118				70,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10.4.01.21118	200			70,0		
Другие вопросы в области национальной экономики	10.4.01.21118	200	04	12	70,0		
Муниципальная программа "Программа производственного контроля за качеством питьевой воды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	11.0.00.00000				100,0	100,0	100,0

муниципального района Ленинградской области"							
Комплексы процессных мероприятий	11.4.00.00000					100,0	100,0
Комплекс процессных мероприятий "Осуществление контроля за качеством питьевой воды"	11.4.01.00000					100,0	100,0
Осуществление контроля за микробным и химическим составом воды в источниках водоснабжения	11.4.01.21101					100,0	100,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11.4.01.21101	200				100,0	100,0
Коммунальное хозяйство	11.4.01.21101	200	05	02		100,0	100,0
Муниципальная программа "Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	12.0.00.00000					3 347,0	3 347,0
Комплексы процессных мероприятий	12.4.00.00000					3 347,0	3 347,0
Комплекс процессных мероприятий "Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры"	12.4.01.00000					3 347,0	3 347,0
Проведение кадастровых работ и демонтаж объектов имущества	12.4.01.22001					2 847,0	2 847,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.4.01.22001	200				2 847,0	2 847,0
Другие вопросы в области национальной экономики	12.4.01.22001	200	04	12		2 847,0	2 847,0
Оценка объектов инженерной инфраструктуры	12.4.01.22002					500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	12.4.01.22002	200				500,0	500,0
Другие вопросы в области национальной экономики	12.4.01.22002	200	04	12		500,0	500,0

экономики							
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	13.0.00.00000				4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплексы процессных мероприятий	13.4.00.00000				4 739,5	4 642,5	4 447,9
Комплекс процессных мероприятий "Создание условий для развития молодежной политики"	13.4.01.00000				4 739,5	4 642,5	4 447,9
Обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений	13.4.01.11000				1 160,1	1 160,1	1 160,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	13.4.01.11000	600			1 160,1	1 160,1	1 160,1
Молодежная политика	13.4.01.11000	600	07	07	1 160,1	1 160,1	1 160,1
Мероприятия по организации занятости и отдыха подростков в летний период	13.4.01.29901				3 258,9	3 268,5	3 268,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	13.4.01.29901	100			3 080,3	3 080,3	3 080,3
Молодежная политика	13.4.01.29901	100	07	07	3 080,3	3 080,3	3 080,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.4.01.29901	200			178,7	188,3	188,3
Молодежная политика	13.4.01.29901	200	07	07	178,7	188,3	188,3
Поддержка содействия трудовой адаптации и занятости молодежи	13.4.01.S4330				320,4	213,8	19,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	13.4.01.S4330	200			320,4	213,8	19,2

Молодежная политика	13.4.01.S4330	200	07	07	320,4	213,8	19,2
Муниципальная программа "Формирование комфортной городской среды на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	14.0.00.00000				33 423,2		
Региональные проекты	14.2.00.00000				33 423,2		
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	14.2.F2.00000				33 423,2		
Реализация программ формирования современной городской среды	14.2.F2.55550				33 423,2		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	14.2.F2.55550	200			33 423,2		
Благоустройство	14.2.F2.55550	200	05	03	33 423,2		
Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	15.0.00.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплексы процессных мероприятий	15.4.00.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Комплекс процессных мероприятий "Оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям"	15.4.01.00000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	15.4.01.17000				3 000,0	3 000,0	3 000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	15.4.01.17000	600			3 000,0	3 000,0	3 000,0
Другие вопросы в области социальной политики	15.4.01.17000	600	10	06	3 000,0	3 000,0	3 000,0

Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области"	16.0.00.00000				557,1	557,1	557,1
Комплексы процессных мероприятий	16.4.00.00000				557,1	557,1	557,1
Комплекс процессных мероприятий "Повышение эффективности муниципальной службы"	16.4.01.00000				557,1	557,1	557,1
Получение дополнительного профессионального образования муниципальными служащими, участие в иных обучающих мероприятиях	16.4.01.42001				450,0	450,0	450,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16.4.01.42001	200			450,0	450,0	450,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	16.4.01.42001	200	01	04	250,0	250,0	250,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	16.4.01.42001	200	07	05	200,0	200,0	200,0
Проведение диспансеризации муниципальных служащих	16.4.01.42002				107,1	107,1	107,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16.4.01.42002	200			107,1	107,1	107,1
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	16.4.01.42002	200	01	04	107,1	107,1	107,1
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления	78.0.00.00000				118 850,5	110 922,1	110 922,1
Обеспечение деятельности совета депутатов	78.1.00.00000				12 036,7	12 036,7	12 036,7



Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'Непрограммные расходы', 'Исполнение функций органов местного самоуправления', and 'Расходы на выплаты персоналу'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'Непрограммные расходы органов местного самоуправления', 'Функционирование органов местного самоуправления', and 'Расходы на выплаты персоналу'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями', 'Функционирование Правительства Российской Федерации', and 'Обеспечение деятельности администрации'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'Иные бюджетные ассигнования', 'Резервные фонды', 'Взносы в некоммерческую организацию', and 'Закупка товаров, работ и услуг'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'государственной власти субъектов Российской Федерации', 'Субвенции на осуществление переданных полномочий', 'Непрограммные расходы', and 'Обеспечение отдельных государственных полномочий'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'Другие общегосударственные вопросы', 'Выявление и демонтаж нестационарных торговых объектов', 'Закупка товаров, работ и услуг', and 'Другие общегосударственные вопросы'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like '(представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований', 'Иные межбюджетные трансферты на реализацию жилищных программ', and 'Функционирование Правительства Российской Федерации'.

Table with 7 columns: Description, Code, and 4 numerical values. Rows include categories like 'Обеспечение проведения выборов и референдумов', 'Предоставление транспортных услуг и организация транспортного обслуживания населения', 'Закупка товаров, работ и услуг', and 'Транспорт'.

Приложение 6 к решению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ИСТОЧНИКИ**  
внутреннего финансирования дефицита бюджета  
Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов  
тысячи рублей

Код	Наименование	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5
000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	30 371,6		
000 01 05 02 01 130000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений	30 371,6		
	Всего источников внутреннего финансирования	30 371,6		

 Приложение 7 к решению  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Формы и объем межбюджетных трансфертов из бюджета Заневского  
городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской  
области на 2024 год**  
тысячи рублей

Наименование межбюджетных трансфертов	Сумма
<b>ВСЕГО</b>	<b>7 928,4</b>
в том числе:	
Иные межбюджетные трансферты на формирование и исполнение бюджета	1 069,0
Иные межбюджетные трансферты на осуществление внешнего муниципального финансового контроля	107,7
Иные межбюджетные трансферты на реализацию жилищных программ с правом разработки административных регламентов	379,1
Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий в сфере земельного законодательства	1 748,3
Иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий в сфере предоставления транспортных услуг и организации транспортного обслуживания населения	4 624,3

### СООБЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, с целью обеспечения всем заинтересованным лицам равных возможностей для участия в публичных слушаниях, сообщает о проведении публичных слушаний по проекту бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Инициатор проведения слушаний – глава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Ознакомиться с проектом бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов можно на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети интернет [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru) и, с момента публикации данной информации в газете, с 24 ноября 2023 г. по 06 декабря 2023 г. в рабочие дни с 10-00 до 17-00 в помещении администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48.

Предложения и замечания от заинтересованных лиц по теме публичных слушаний направлять в письменном виде с обоснованием в администрацию Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48 до 17.00 06 декабря 2023 года.

Публичные слушания состоятся 07 декабря 2023 года в 17:00 в помещении АМУ «КДЦ «Заневский» по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46.

Глава администрации

А.В. Гердий



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

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.11.2023

№ 990

д. Заневка

#### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 08.02.2023 № 176 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 04.05.2023 № 397 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».
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.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по архитектуре, земельным и имущественным вопросам Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 13.11.2023 № 990

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение  
и аннулирование такого адреса»

#### 1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – регламент, Услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно – Правила, Заявитель):

- а) собственники объекта адресации;
- б) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
  - право хозяйственного ведения;
  - право оперативного управления;
  - право пожизненно наследуемого владения;
  - право постоянного (бессрочного) пользования;
- в) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель заявителя);
- г) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;
- д) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;



е) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Информация об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ и его филиалах, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещается:

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

на официальном сайте администрации: [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru);

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО "МФЦ", МФЦ): [mfc47.ru](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».

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Сокращенное наименование муниципальной услуги не устанавливается.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации (далее – отдел);

Прием документов и выдачу результата по предоставлению муниципальной услуги осуществляет действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области.

При предоставлении Услуги Администрация взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы – Федеральной налоговой службой (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным

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 Услуги является:

1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

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

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

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

на адрес электронной почты;

почтовым отправлением.

2.4. Срок предоставления Услуги составляет не более чем 6 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»;

Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее – Правила);

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

законом "О публично-правовой компании "Роскадастр", в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявление на получение Услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки: почтовым отправлением; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону - в МФЦ;

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

2.2.1. В целях предоставления 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 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 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

актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично в МФЦ или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление представляется в многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2) в случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя;

3) при представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с

использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

4) в случаях, если у объекта адресации несколько правообладателей, заявление о присвоении, изменении или аннулировании адреса подается от всех правообладателей, либо представителем заявителей, действующим на основании доверенности;

5) при представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона "О кадастровой деятельности", на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

6) лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

7) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

8) решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением;

9) решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.

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

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии

с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие

и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного

и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии

с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения

в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации

(в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации

по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации

по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

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

В данном случае документы, указанные в подпунктах "а", "в", "г", "е" и "ж" пункта 2.7 настоящего регламента, представляемые в уполномоченный

орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Если заявление и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов в порядке, предусмотренном пунктом 36 Правил.

2.7.2. При предоставлении 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 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной 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.

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 Услуги не предусмотрены.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, перечисленные в пункте 40 Правил:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий

а) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего регламента;

Отсутствие права на предоставление услуги:

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет в ОМСУ:

при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ -



в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО 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 Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.14.1. Предоставление Услуги осуществляется в МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения,

пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

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

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

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления Услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется Услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации об Услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
- 4) предоставление Услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления Услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО.

2.15.2. Показатели доступности 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 Услуга.

2.15.3. Показатели качества Услуги:

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

2.15.4. После получения результата Услуги, предоставление которой

осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания Услуги.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги - в день поступления заявления;
- направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) - в день поступления заявления;
- получение сведений и документов посредством СМЭВ – в течение 3 рабочих дней, следующих за днем направления запросов;
- рассмотрение документов об оказании Услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;
- принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;
- выдача результата оказания Услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо ОМСУ осуществляет регистрацию заявления в соответствии с правилами делопроизводства в день его получения;

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ОМСУ, ответственное за делопроизводство;

3.1.2.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении Услуги, передача специалисту ОМСУ, ответственному за предоставление Услуги (далее - ответственный исполнитель ОМСУ), на рассмотрение.

3.1.3. Направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента и выявления необходимости запроса документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ осуществляет подготовку и направление запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах), в день поступления заявления;

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ;

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

в случае отсутствия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение о подготовке межведомственных запросов и их направлении в соответствующие органы;

в случае наличия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение об отсутствии необходимости подготовки межведомственных запросов.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация и направление межведомственных запросов.

3.1.4. Получение сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ сведений и документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ;

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ осуществляет проверку поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ в течение 3 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственных запросов;

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ;

3.1.4.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: поступление сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.5. Рассмотрение документов об оказании Услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ полного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ осуществляет рассмотрение документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги, устанавливает наличие оснований для принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги дня в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, в ОМСУ.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ;

3.1.5.4. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.6. Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу, ответственному за принятие решения проекта решения.

3.1.6.2. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра,

за днем принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ОМСУ, ответственное за делопроизводство;

3.1.7.4. Критерии принятия решения: отсутствуют.

3.1.7.5. Результат выполнения административной процедуры:

1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление Услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 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 Услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в ОМСУ.

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 Услуги;

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

3.2.5. 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.

3.2.6. При предоставлении Услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо ОМСУ выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших

оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим

и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации справочно приведен в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил, а также требований раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации справочно приведен в Приложении № 3 к настоящему регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10 настоящего регламента, по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: уполномоченное на принятие решения должностное лицо.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры:

Принятие решения о предоставлении Услуги (решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации, решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации)) или об отказе в предоставлении Услуги (решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.7. Выдача результата оказания Услуги.

3.1.7.1. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу ОМСУ, ответственному за делопроизводство, решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги;

3.1.7.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо ОМСУ, ответственное за делопроизводство осуществляет выдачу (направление) результата оказания Услуги в МФЦ - в течение 1 рабочего дня, следующего

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 Услуги (отказе в предоставлении 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.

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

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

3.2.8. ОМСУ 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 Услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления Услуги ОМСУ.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления Услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в 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 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат



предоставления Услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или подготавливает уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления Услуги (документ) направляется 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 настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

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

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

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

Плановые проверки предоставления Услуги проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

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

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

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения регламента по предоставлению 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 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 (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги.

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления Услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении Услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Услуги;

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, 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 Услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении

Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления 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 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 Услуги;

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

5) отказ в предоставлении 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 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 Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 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 Услуги;

9) приостановление предоставления 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 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 услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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 N 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 Услугу, ГБУ ЛО "МФЦ", учредителю ГБУ ЛО "МФЦ" либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего 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 Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения 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 Услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОМСУ. Предоставление Услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения 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 Услугой;

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) - в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

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

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю;

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

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

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

#### Приложение № 1 к административному регламенту

#### Форма заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	----------------------

1	Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления)	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата " __ " _____ г.
3.1	Прошу в отношении объекта адресации:		
	Вид:		
	Земельный участок	Сооружение	Машино-место
	Здание (строение)	Помещение	
3.2	Присвоить адрес		
	В связи с:		
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности		
	Количество образуемых земельных участков		
	Дополнительная информация:		



Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
Количество образуемых земельных участков	
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>

	Лист N ___	Всего листов ___
--	------------	------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>

здания (строения), сооружения		
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		
Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		
Адрес объединяемого помещения <4>		

Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)	
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения

	Лист N ___	Всего листов ___
--	------------	------------------

Дополнительная информация:	
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения	
Количество образуемых машиномест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места	
Количество машино-мест	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется

Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении	
Количество объединяемых помещений, машино-мест	
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>
Дополнительная информация:	
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования	
Количество образуемых машиномест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения,	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения,

Наименование внутригородского района городского округа	
Наименование населенного пункта	
Наименование элемента планировочной структуры	
Наименование элемента улично-дорожной сети	
Номер земельного участка	
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
Дополнительная информация:	
В связи с:	
Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	
Присвоением объекту адресации нового адреса	
Дополнительная информация:	
Лист N ___ Всего листов ___	
4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации

машиноместа	помещения, машиноместа
Дополнительная информация:	
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса	
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)
Дополнительная информация:	

физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " _____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):		дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		" " _____ г.	
почтовый адрес:		телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
Вещное право на объект адресации:			
право собственности			

Лист N ___	Всего листов ___
------------	------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:
	Наименование страны
	Наименование субъекта Российской Федерации
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории
	Наименование поселения

Лист N ___	Всего листов ___
------------	------------------



		право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации
		право оперативного управления имуществом на объект адресации
		право пожизненно наследуемого владения земельным участком
		право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):	
	Лично	В многофункциональном центре
	Почтовым отправлением по адресу:	
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
6	Расписку в получении документов прошу:	
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	
	Не направлять	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при

				наличи и):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		"__" ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		"__" ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия			

	представителя:
8	Документы, прилагаемые к заявлению:
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
	Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.
9	Примечание:

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в
----	---

	соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.
12	Подпись _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) _____ (дата) " __ " ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.  
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.  
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.  
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

**Примечание.**

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

V .

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

**Приложение № 2  
к административному регламенту**

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

(наименование органа местного самоуправления)

 (вид документа)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Присвоить адрес \_\_\_\_\_ (присвоенный объекту адресации адрес) следующему объекту адресации \_\_\_\_\_ (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.

**Приложение № 4  
к административному регламенту**

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

**Решение об отказе  
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя в дателном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему объекту адресации: (нужно подчеркнуть)

(вид и наименование объекта адресации, описание)

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с \_\_\_\_\_

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления,

(должность, Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

**Приложение № 3  
к административному регламенту**

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления)

 (вид документа)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Аннулировать адрес \_\_\_\_\_ (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации \_\_\_\_\_ (вид и наименование объекта адресации,

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине \_\_\_\_\_ (причина аннулирования адреса объекта адресации)

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (подпись) М.П.


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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2023

№ 994

д. Заневка

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с пунктами 7 и 9 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Признать утратившими силу: постановление администрации МО «Заневское городского поселения» от 03.11.2017 № 732 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования «Заневское городского поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;

постановление администрации МО «Заневское городского поселения» № 708 от 09.11.2022 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городского поселения» от 03.11.2017 № 732 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования «Заневское городского поселения» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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



4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, начиная с бюджета на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.11.2023 № 994

Порядок

формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - бюджет, реестр источников доходов бюджета).

2. Реестр источников доходов бюджета представляет собой свод информации по источникам доходов бюджета, формируемый на основании перечня источников доходов Российской Федерации в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется в электронной форме.

4. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляет сектор бюджетного планирования и социально-экономического развития администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета осуществляется в соответствии с общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также сроками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации».

6. Реестр источников доходов бюджета направляется в составе документов и материалов, представляемых одновременно с проектом бюджета на очередной финансовый год и на плановый период, в совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

РЕЕСТР

источников доходов на \_\_\_\_ год и на плановый период \_\_\_\_ - \_\_\_\_ годов

Table with 10 columns: № п/п, Уникальный номер реестровой записи, Наименование главного администратора доходов, Код главного администратора доходов, Код бюджетной классификации, Наименование кода бюджетной классификации, Оценка исполнения бюджета текущего года, Показатели прогноза доходов бюджета (тыс. рублей) (на очередной финансовый год, на первый год планового периода, на второй год планового периода).

СТУДЕНЧЕСТВО УХОДИТ В ВИРТУАЛЬНУЮ РЕАЛЬНОСТЬ

На портале «Госуслуги» появятся новые функции для учащихся – электронные зачетные книжки, студенческие билеты и другие документы.

Молодые люди получают возможность оперативно отслеживать свою успеваемость, пользоваться скидками там, где они предусмотрены, оформлять проездной на городской транспорт, посещать концерты, музеи и другие культурные мероприятия. Перечень будет обновляться на сайте: gosuslugi.ru

Отмечается, что электронный студенческий не отменяет обычный.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.11.2023

№ 998

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:96485

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:96485, в отношении которого зарегистрировано право собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Утверждена постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 15.11.2023 № 998

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Лист 1

Table with 3 columns: Кадастровый номер земельного участка (47:07:0000000:96485), Площадь земельного участка (13384 м²), Координаты, м, МСК-47 зона 2 (X, Y) for points 1 through 41.



Лист 2

42	432669.95	2228076.62
43	432677.32	2228080.78
44	432706.30	2228095.85
45	432738.91	2228114.56
46	432737.79	2228115.69
47	432732.59	2228122.19
48	432662.60	2228082.86
49	432646.29	2228103.18
50	432641.72	2228100.51
51	432620.05	2228127.87
52	432614.76	2228134.66
53	432585.39	2228171.62
54	432577.71	2228181.31
55	432575.50	2228184.43
56	432535.70	2228185.65
57	432523.88	2228201.97
58	432515.83	2228195.46
59	432531.58	2228175.56
60	432573.20	2228174.01
61	432576.98	2228169.73
62	432596.17	2228147.61
63	432606.94	2228134.30
64	432615.72	2228123.46
65	432631.59	2228103.31
66	432634.07	2228105.14
67	432638.41	2228099.54
68	432647.84	2228086.84
69	432680.97	2228041.87
70	432698.52	2228016.91
71	432717.02	2227993.30
72	432735.52	2227969.68
73	432751.49	2227950.01
74	432772.13	2227937.07
75	432788.51	2227924.00
76	432800.43	2227914.80
77	432806.59	2227909.31
78	432809.40	2227906.80
79	432826.84	2227882.11
80	432836.73	2227867.99
81	432846.14	2227848.62
82	432848.78	2227843.18
83	432865.20	2227817.82
84	432873.65	2227803.64
85	432903.79	2227766.56
86	432890.58	2227754.91
87	432852.91	2227718.33
88	432847.83	2227706.35
89	432847.62	2227695.40
90	432849.68	2227695.22
91	432853.40	2227684.03
92	432812.00	2227648.42
93	432768.96	2227640.54
94	432763.87	2227631.02

Лист 3

95	432815.24	2227640.76
96	432866.04	2227679.92
97	432862.75	2227687.16
98	432858.38	2227685.60
99	432855.29	2227694.94
100	432857.61	2227696.21
101	432857.50	2227703.65
102	432860.76	2227712.04
103	432918.83	2227767.62
104	432962.77	2227742.66
105	432996.99	2227670.30
I	433019.39	2227656.97

## ВОЛОНТЕРАМ И ПОИСКОВИКАМ – НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

*В Госдуме России принят закон о расширении прав и возможностей добровольчества (волонтерства) в России, которые распространяются на поисковиков. Соавтором закона выступила депутат ГД от Ленинградской области Ольга Занко.*

Расширяются и цели добровольческой деятельности. Теперь туда войдет увековечение памяти погибших защитников Отечества.

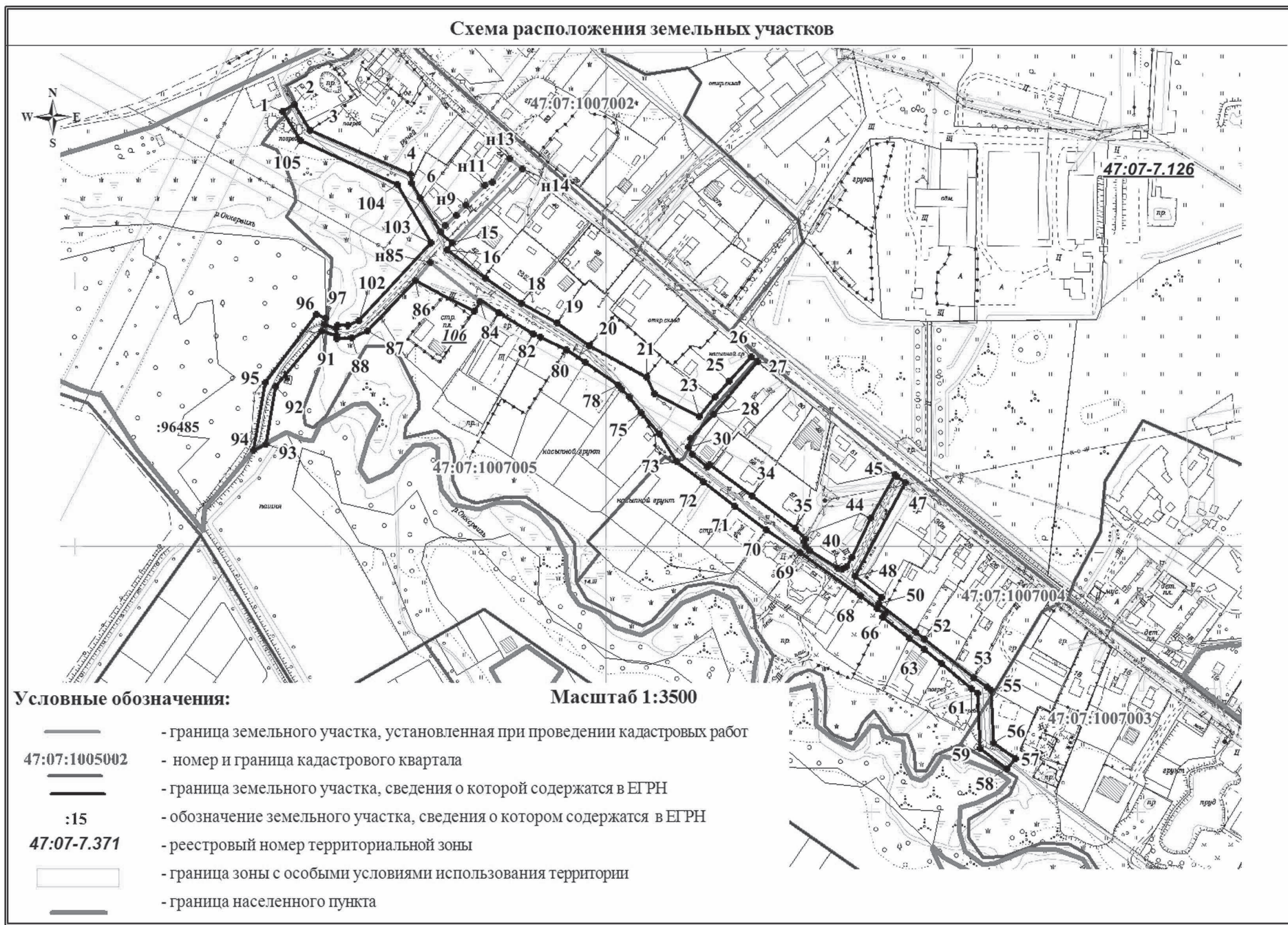
– Благодаря этому закону меры поддержки волонтеров, права и возможности распространятся на поисковиков и другие сообщества. Это право на оплату мобильной и интернет-связи, оснащение экипировкой, льготы по оплате НДФЛ и другие. Такое решение особенно важно для нашей Ленинградской области. Каждый год у нас активно проходят поисковые экспедиции. С 1990 года было поднято более 65 тысяч останков за-

щитников Отечества. По медальонам и личным вещам установлены имена более 2,5 тысяч из них, – отметила Ольга Занко.

Кроме того, расширяется список организаторов волонтерской деятельности: теперь туда может войти и бизнес. Вместе с тем у добровольцев появится право на компенсацию расходов на медобследование, если проведение обследования требует порядок работы добровольческих организаций с государственными.

*Пресс-служба  
губернатора и правительства  
Ленинградской области*

Схема расположения земельных участков







АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.11.2023

№ 1011

д. Заневка

**Об отмене постановления администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11.10.2023 №899 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:95989»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 11.10.2023 № 899 «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:95989».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

#### Приложение

к постановлению администрации  
 Заневского городского поселения  
 Всеволожского муниципального  
 района Ленинградской области  
 от 17.11.2023 № 1012

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги  
 «Выдача градостроительного плана земельного участка»

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования, предоставляющей 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 администрации [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru);

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

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

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача градостроительного плана земельного участка».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

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

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел архитектуры, градостроительства и территориального планирования администрации (далее – отдел);

Прием документов и выдачу результата по предоставлению муниципальной услуги осуществляет действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области.

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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 МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону - в МФЦ;

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

2.2.1. В целях предоставления 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 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 Услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных



АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.11.2023

№ 1012

д. Заневка

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 08.02.2023 № 176 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 04.05.2023 № 396 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

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.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

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:

а) выдача градостроительного плана земельного участка;  
б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

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

1) при личной явке: 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.

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).

Форма градостроительного плана земельного участка устанавливается 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 градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления услуги:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления в

эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (вместе с «Правилами 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»).

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

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка.

б) в случаях, если на земельный участок оформлена долевая собственность, заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка подается от всех правообладателей недвижимости, либо представителем заявителей, действующим на основании доверенности;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителем заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала 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;

д) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

правоустанавливающие документы на смежные земельные участки в случае, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках;

3) информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) договор о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев 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);

6) информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий;

7) информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон;

8) документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) информация о границах публичных сервитутов;

соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его выдачи заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов.

В отношении смежных земельных участков могут быть по решению заявителя выданы градостроительные планы земельных участков в отношении каждого из смежных земельных участков либо градостроительный план земельного участка, единый в отношении всех смежных земельных участков.

В градостроительный план земельного участка, единый в отношении всех смежных земельных участков, включается информация о границах смежных земельных участков и о кадастровых номерах смежных земельных участков (при их наличии). Информация о минимальных отступах от общих границ смежных земельных участков в такой градостроительный план земельного участка не включается.

2.4. Срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Градостроительный кодекс Российской Федерации // «Российская газета» от 30.12.2004 № 290;

2) Земельный кодекс Российской Федерации // Собрание законодательства РФ. 29.10.2001 № 44. Ст. 4147;

3) Федеральный закон от 29.12.2004 N 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ. 03.01.2005 № 1 (часть 1). Ст. 17;

4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // Собрание законодательства РФ, 06.10.2003, № 40, Ст. 3822;

5) Приказ Минстроя России от 25.04.2017 N 741/пр (ред. от 02.09.2021) «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;

6) Постановление Правительства РФ от 06.04.2022 N 603 (ред. от 10.06.2022) «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



10) информация о расположенных в границах земельного участка или земельных участков объектов капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка или земельных участках сетях инженерно-технического обеспечения;

11) информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка или земельных участков объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов;

12) информация о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории;

13) топографическая основа.

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 том числе представленных в электронной форме):

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

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

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

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

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "в" - "д" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.21.1 – 2.21.3 настоящего Административного регламента;

Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью:

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче градостроительного плана земельного участка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя для получения муниципальной услуги.

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

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

а) заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

б) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;

в) границы земельного участка или земельных участков не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного

участка (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в градостроительном плане земельного участка Администрация вносит исправления в ранее выданный градостроительный план земельного участка. Дата и номер выданного градостроительного плана земельного участка не изменяются, а в соответствующей графе формы градостроительного плана земельного участка указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Градостроительный план земельного участка с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.

2.12. Порядок выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.

Заявитель вправе обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, установленных пунктом 2.13 настоящего Административного регламента, Администрация выдает дубликат градостроительного плана земельного участка с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном градостроительном плане земельного участка. В случае, если ранее заявителю был выдан градостроительный план земельного участка в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата градостроительного плана земельного участка заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат градостроительного плана земельного участка либо решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.3 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.14. Перечень документов, представление которых запрещено требовать от заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

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

предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.15. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.17. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет в Администрации:

при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день передачи документов из 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).

2.18. 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.

2.18.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах.

2.18.2. 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.

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

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

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

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

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

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

2.18.9. 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.

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

2.18.11. 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.

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

2.18.13. 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.

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

2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.19.1. 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.

2.19.2. 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.

2.19.3. 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 работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

2.19.4. 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.

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

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.21. 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.

Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.21.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, 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;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.21.2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Администрацией 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.

2.21.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

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

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

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя



следующие административные процедуры:

1) Прием, проверка документов и регистрация заявления – 1 рабочий день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 11 рабочих дней;

3) Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги и выдача результата – 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием, проверка документов и регистрация заявления.

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) заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностной инструкцией функциями, формирует комплект документов, поступивших в электронной форме.

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: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, установленных 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 о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на

3.1.4.6. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

3.1.4.7. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

3.1.4.8. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и 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 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

получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 11 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 11 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

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.

В случае неполучения от заявителя документа и (или) информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего Административного регламента в срок, установленный уведомлением администрации, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта уведомления о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

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 ГБУ ЛО «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.

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

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

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 ГБУ ЛО «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 (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;

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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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



официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если 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 муниципальной услуги посредством многофункциональных центров 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;

- устанавливает личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

- б) определяет предмет обращения;

- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

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

- сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

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

- выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 8, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ ГБУ ЛО «МФЦ» должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает работнику ГБУ ЛО «МФЦ» для передачи в соответствующее 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

заявителю;

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

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».

>>> стр. 34

## «ЗАЩИТНИКИ ОТЕЧЕСТВА» ПОДДЕРЖИВАЮТ ДЕМОБИЛИЗОВАННЫХ УЧАСТНИКОВ СВО И ИХ СЕМЬИ

*Государственный фонд продолжает работать в Ленинградской области.*

Новые пункты социальных координаторов открылись в Бокситогорске, Киришах, Лодейном Поле, Луге, Кингисеппе, Сланцах, Тосно, Никольском, Кировске, Приозерске и Сосновом Бору. Также прием ведут отделения в Гатчине, Выборге и Всеволожске.

В нашем районном центре организация располагается по адресу: Шишканя, 4, специалисты ждут всех, кому требуется помощь, с понедельника по пятницу с 9:00 до 18:00.

Сотрудники оказывают содействие в юридических, медицинских и бытовых вопросах, подсказывают, как оформить

удостоверение ветерана боевых действий, получить положенные по закону выплаты, пройти медобследование и реабилитацию, обратиться за консультацией психолога, переобучиться и трудоустроиться.

Если в вашем городе пока нет пункта фонда «Защитники Отечества» или вы хотите посетить его в другое время, можно отправить обращение на электронную почту: [info@gosfondsvvo47.ru](mailto:info@gosfondsvvo47.ru) или в личные сообщения администрации общества в соцсети «ВКонтакте»: [vk.com/gosfondsvvo47](https://vk.com/gosfondsvvo47)

Приложение № 1  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче градостроительного плана земельного участка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе<sup>1</sup>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера смежных земельных участков)	
-----	--	--

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (образуемых земельных участков) (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	
2.3	Цель использования земельного участка (земельных участков)	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (земельных участков) (указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup>, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в приеме документов

(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.9	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.9	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	Указываются основания такого вывода
подпункт "в" пункта 2.9	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "г" пункта 2.6 Административного регламента;	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт "г" пункта 2.9	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

	услуги указанным лицом)	
подпункт "д" пункта 2.9	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт "е" пункта 2.9	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "ж" пункта 2.9	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные в подпунктах "в" - "г" пункта 2.6 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.21.1 – 2.21.3 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "з" пункта 2.9	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

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))

**СТАЛО ИЗВЕСТНО РАСПИСАНИЕ  
ПРОВЕДЕНИЯ ЕГЭ В 2024 ГОДУ**

Единый государственный экзамен планируется провести с 22 марта по 1 июля, следует из проекта расписания Минпросвещения РФ и Рособнадзора, опубликованного на федеральном портале проектов нормативных правовых актов.

Проведение экзамена разделено на три периода: досрочный – с 22 марта по 12 апреля – вместе с резервными днями, которые завершаются 19 апреля, основной вместе с резервными днями – с 23 мая по 1 июля, дополнительный – 4–9 сентября. ЕГЭ по всем учебным предметам начнется в 10:00 по местному времени.



Приложение № 3  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup>,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,  
\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

РЕШЕНИЕ  
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче градостроительного плана  
(дата и номер регистрации)  
земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
подпункт "а" пункта 2.10	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.10	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации	Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной
подпункт "в" пункта 2.10	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 4  
к Административному регламенту

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в градостроительном плане земельного участка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе<sup>1</sup>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
---	--

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка 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 градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

## КАК ОФОРМИТЬ ПЕРЕРАСЧЕТ ЗА ВЫВОЗ МУСОРА, ЕСЛИ В КВАРТИРЕ НИКТО НЕ ЖИВЕТ?

**Если в квартире никто не живет больше пяти дней, плату за вывоз мусора можно компенсировать.**

Для этого нужен документ, который подтвердит ваше отсутствие. Это может быть временная регистрация по другому адресу; справка от охранной организации, что квартирой никто не пользовался; справка из СНТ, если живете на даче.

Подойдут любые другие документы, если они подтверждают, что вас не было в квартире: билеты на поезд или самолет, справка с места лечения, командировочное удостоверение и т. д.

Чтобы подать заявление на перерасчет, нужно обратиться в УК, ТСЖ или

напрямую в организацию, предоставляющую услуги. Название компании можно найти на квитанции оплаты ЖКУ или на портале ГИС ЖКХ.

В заявлении следует указать Ф. И. О., даты отсутствия и список подтверждающих документов.

Важный момент: после одобрения перерасчета переплату вам не вернут, но распределят в счет будущих платежей.

Источник:  
объясняем.рф

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

\_\_\_\_\_ (подпись)

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

>>> стр. 36

## ВСЕРОССИЙСКИЙ ТЕЛЕФОН ДОВЕРИЯ ДЛЯ ЖЕНЩИН, ПОСТРАДАВШИХ ОТ ДОМАШНЕГО НАСИЛИЯ:

**8 (800) 700-06-00**

(круглосуточно, анонимно, бесплатно)

Приложение № 5  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup>,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,

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

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе во внесении исправлений  
в градостроительный план земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
подпункт "а" пункта 2.11.1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.11.1	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка 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 исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Приложение № 6  
к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе<sup>1</sup>

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

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

Приложение № 7  
к Административному регламенту

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя<sup>1</sup>,  
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в  
качестве индивидуального предпринимателя) – для  
физического лица, полное наименование заявителя, ИНН,  
ОГРН – для юридического лица,

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

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 2.13	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

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 дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Заявителями являются правообладатели земельных участков, а также иные лица, указанные в части 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации

## ЖИТЕЛИ СПБ И ЛО МОГУТ СМЕНИТЬ СТРАХОВЩИКА ПЕНСИОННЫХ НАКОПЛЕНИЙ ДО 1 ДЕКАБРЯ

Отделение Социального фонда по Санкт-Петербургу и Ленинградской области напоминает гражданам, у которых формируются пенсионные накопления, о возможности смены страховщика до 1 декабря 2023 года.

Для перевода пенсионных накоплений из одной организации в другую необходимо подать соответствующее заявление через клиентскую службу ОСФР или через личный кабинет на портале «Госуслуги».

Обращаем внимание, что частый переход от одного страховщика к другому, а именно чаще, чем один раз в пять лет, может повлечь потерю инвестиционного дохода. В 2024 году переводить средства пенсионных накоплений без потерь выгодно гражданам, начавшим формировать

свои пенсионные накопления у текущего страховщика в 2020 или в 2015 году.

Кроме того, следует отметить, что граждане, сделавшие выбор, могут изменить свое решение до 31 декабря. Для этого необходимо подать в отделение СФР уведомление о замене страховщика или об отказе от его смены.

Получить информацию о размере своих пенсионных накоплений и текущем страховщике можно онлайн, в личном кабинете на сайте СФР: [sfr.gov.ru](http://sfr.gov.ru) или на портале «Госуслуги».



Приложение № 8  
к Административному регламенту

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

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

тел.

эл. почта

**РЕШЕНИЕ**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги в соответствии с Административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата)

в границах земельного участка составляет 675 кв.м.

1.3. С кадастровым номером 47:07:1044001:53588, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – обслуживание автотранспорта. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 108 кв.м.

1.4. С кадастровым номером 47:07:1044001:53592, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – коммунальное обслуживание. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 52 кв.м.

1.5. С кадастровым номером 47:07:1044001:53593, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – земельные участки (территории) общего пользования. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 238 кв.м.

1.6. С кадастровым номером 47:07:1044001:28043, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – многоэтажная жилая застройка. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 970 кв.м.

1.7. С кадастровым номером 47:07:1044001:73921, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – многоэтажная жилая застройка. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 2477 кв.м.

1.8. С кадастровым номером 47:07:1044001:68703, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – общественное питание. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 56 кв.м.

1.9. С кадастровым номером 47:07:1044001:70845, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – многоэтажная жилая застройка. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 1611 кв.м.

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

3. Установить срок публичного сервитута для прохода или проезда – бессрочный.

4. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления:

4.1. Направить копию настоящего постановления собственникам земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1044001:54369, 47:07:1044001:25518, 47:07:1044001:53588, 47:07:1044001:53592, 47:07:1044001:53593, 47:07:1044001:28043, 47:07:1044001:73921, 47:07:1044001:68703, 47:07:1044001:70845.

4.2. Направить копию настоящего постановления в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о публичном сервитуте.

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

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

7. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий


>>> стр. 38

## В ЯНИНО–1 ПОЯВЯТСЯ ТРИ НАДЗЕМНЫХ ПЕРЕХОДА

Соответствующий проект отправился на государственную экспертизу.

В городском поселке планируется обустройство трех пешеходных переходов через Колтушское шоссе.

Как сообщает пресс-служба дорожного комитета Ленобласти, первый объект появится в районе 2-й линии, второй – около Новой улицы, а третий – рядом с улицей Военный городок. «Надземники» сменят существующие «зебры» и станут частью проекта по расширению шоссе.



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.11.2023 № 1013

д. Заневка

**Об установлении публичного сервитута в отношении частей земельных участков с кадастровыми номерами 47:07:1044001:54369, 47:07:1044001:25518, 47:07:1044001:53588, 47:07:1044001:53592, 47:07:1044001:53593, 47:07:1044001:28043, 47:07:1044001:73921, 47:07:1044001:68703, 47:07:1044001:70845 для обеспечения прохода или проезда неограниченного круга лиц**

В соответствии с ч. 2, пп. 1 ч. 4 ст. 23 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно графического описания местоположения границ публичного сервитута (приложение к постановлению), администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить публичный сервитут общей площадью 6417 кв.м в кадастровом квартале 47:07:1044001 в целях обеспечения нужд местного населения без изъятия земельных участков: для обеспечения прохода или проезда неограниченного круга лиц в отношении земельных участков (частей земельных участков):

1.1. С кадастровым номером 47:07:1044001:54369, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - магазины. Площадь публичного сервитута в границах земельного участка составляет 230 кв.м.

1.2. С кадастровым номером 47:07:1044001:25518, имеющего местоположение: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.Кудрово, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для комплексного освоения в целях жилищного строительства. Площадь публичного сервитута

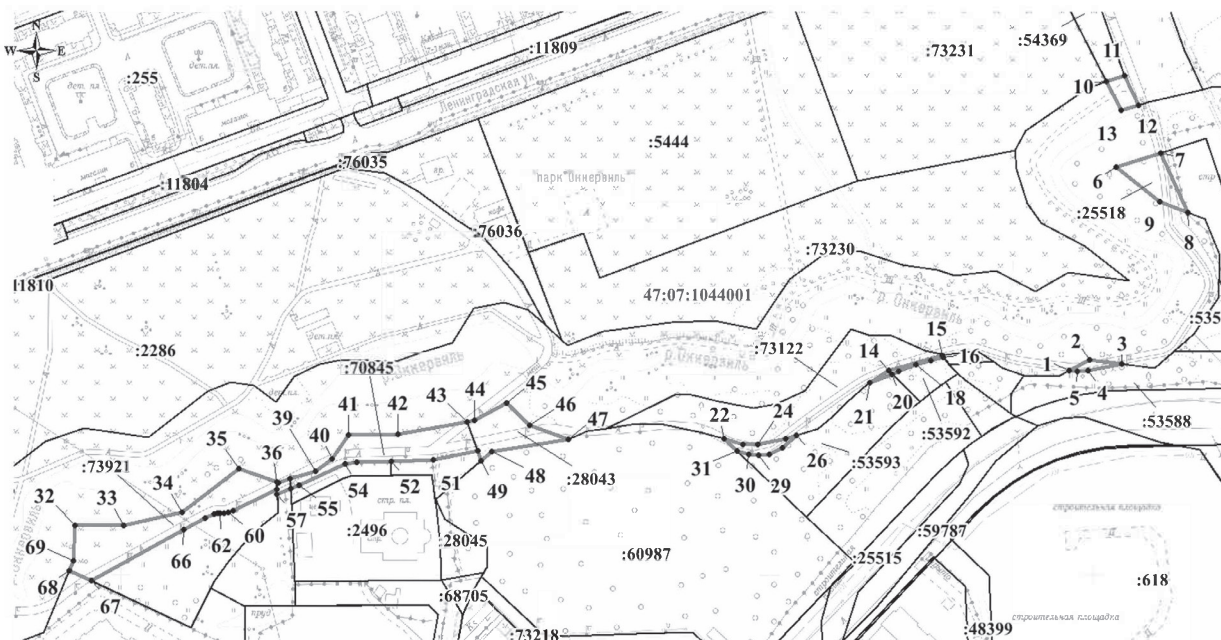
Приложение к постановлению администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 17.11.2023 № 1013

**Схема расположения границ публичного сервитута**

Наименование объекта: Публичный сервитут для обеспечения прохода и проезда неограниченного круга лиц  
Местоположение: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г. Кудрово.  
В границах земельного участка с кадастровым номером: 47:07:1044001:54369 (230 кв.м), 47:07:1044001:25518 (675 кв.м), 47:07:1044001:53588 (108 кв.м), 47:07:1044001:53592 (52 кв.м), 47:07:1044001:53593 (238 кв.м), 47:07:1044001:28043 (970 кв.м), 47:07:1044001:73921 (2477 кв.м), 47:07:1044001:68703 (56 кв.м), 47:07:1044001:70845 (1611 кв.м)

Система координат МСК 47 зона 2  
Общая площадь публичного сервитута: 6417 кв.м

**Каталог координат**



Масштаб 1:3000

**Условные обозначения:**

- граница и кадастровый номер земельного участка, в отношении которого устанавливается публичный сервитут
- проектные границы публичного сервитута
- обозначение характерных точек границ публичного сервитута
- граница и номер кадастрового квартала

Номер	X	Y	Номер	X	Y
1	433 439,99	2 226 091,35	36	433 378,28	2 225 601,68
2	433 446,59	2 226 104,59	37	433 377,86	2 225 602,87
3	433 443,89	2 226 124,23	38	433 379,88	2 225 610,12
4	433 440,03	2 226 103,47	39	433 384,34	2 225 626,03
5	433 439,68	2 226 096,44	40	433 391,68	2 225 635,82
6	433 565,07	2 226 122,21	41	433 406,45	2 225 646,27
7	433 573,49	2 226 149,83	42	433 406,37	2 225 676,76
8	433 536,52	2 226 166,33	43	433 413,63	2 225 719,85
9	433 543,40	2 226 149,05	44	433 414,42	2 225 724,52
10	433 618,05	2 226 116,95	45	433 424,70	2 225 744,23
11	433 621,59	2 226 128,36	46	433 411,21	2 225 758,49
12	433 603,14	2 226 136,58	47	433 402,25	2 225 782,06
13	433 600,02	2 226 125,91	48	433 394,97	2 225 734,92
14	433 441,90	2 225 980,11	49	433 389,50	2 225 728,21
15	433 450,54	2 226 013,34	50	433 395,84	2 225 726,01
16	433 449,58	2 226 014,08	51	433 390,55	2 225 698,46
17	433 447,66	2 226 006,15	52	433 390,05	2 225 672,59
18	433 445,14	2 225 997,35	53	433 389,53	2 225 651,39
19	433 441,20	2 225 986,44	54	433 388,92	2 225 643,95
20	433 439,46	2 225 982,45	55	433 376,12	2 225 615,57
21	433 434,17	2 225 968,34	56	433 373,91	2 225 610,33
22	433 400,90	2 225 878,30	57	433 370,37	2 225 601,95
23	433 397,42	2 225 889,54	58	433 373,41	2 225 601,84
24	433 397,15	2 225 898,76	59	433 360,82	2 225 574,52
25	433 400,33	2 225 916,22	60	433 359,76	2 225 571,48
26	433 402,28	2 225 922,89	61	433 359,31	2 225 568,89
27	433 394,95	2 225 913,89	62	433 359,19	2 225 566,73
28	433 391,20	2 225 906,01	63	433 359,33	2 225 564,71
29	433 390,55	2 225 899,50	64	433 358,99	2 225 562,76
30	433 391,01	2 225 893,17	65	433 356,37	2 225 557,17
31	433 393,48	2 225 885,94	66	433 349,34	2 225 543,89
32	433 353,05	2 225 476,86	67	433 318,71	2 225 486,61
33	433 352,53	2 225 507,01	68	433 325,27	2 225 472,98
34	433 360,43	2 225 543,13	69	433 331,08	2 225 475,50
35	433 386,60	2 225 578,45	1	433 439,99	2 226 091,35

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2023

№ 1018

д. Заневка

**Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:95989**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (приложение к постановлению) в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:0000000:95989, в отношении которого зарегистрировано право собственности Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях исправления выявленной реестровой ошибки в описании местоположения границ земельного участка.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Утверждена  
постановлением администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 21.11.2023 № 1018

**Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории**

Лист 1

Кадастровый номер земельного участка		47:07:0000000:95989	
Площадь земельного участка		7702 м <sup>2</sup>	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	436851.33	2231967.56	
2	436842.21	2231955.51	
3	436806.61	2231921.20	
н4	436798.56	2231911.45	
н5	436768.23	2231868.30	
н6	436769.05	2231862.54	
н7	436803.73	2231825.56	
н8	436830.78	2231806.28	
н9	436837.84	2231806.49	
10	436832.73	2231795.09	
11	436800.02	2231817.32	
12	436803.01	2231821.71	
13	436794.75	2231827.92	
н14	436792.96	2231825.28	
н15	436758.82	2231856.66	
н16	436742.95	2231835.15	
н17	436721.67	2231800.99	
18	436700.50	2231760.63	
19	436678.85	2231725.87	
20	436641.39	2231667.99	
21	436637.31	2231646.70	
н22	436627.41	2231600.10	
23	436622.85	2231599.07	
24	436619.47	2231585.46	
25	436612.40	2231585.49	
26	436624.41	2231660.96	
27	436689.08	2231767.59	
28	436748.31	2231859.15	
29	436783.52	2231907.83	
30	436826.70	2231947.90	
1	436851.33	2231967.56	
31	436907.69	2232069.41	
32	436916.89	2232066.35	
33	436916.62	2232065.48	
34	436909.76	2232043.25	
35	436910.04	2232033.69	





Лист 2

н36	436949.41	2232026.34
37	436957.87	2232023.98
38	436965.99	2232021.97
39	436980.42	2232011.79
н40	436938.59	2232020.46
41	436910.45	2232025.92
н42	436891.74	2232031.11
н43	436885.68	2232031.88
н44	436882.98	2232030.29
45	436881.56	2232028.35
46	436879.82	2232028.09
47	436884.78	2232037.59
31	436907.69	2232069.41
48	436957.35	2232198.29
49	436959.82	2232188.21
50	436957.53	2232162.19
51	436968.21	2232161.67
52	436981.11	2232167.64
н53	436985.56	2232157.49
н54	436975.90	2232151.03
н55	436959.77	2232141.21
н56	436954.23	2232145.32
н57	436945.00	2232130.92
58	436927.05	2232098.69
59	436924.94	2232099.80
60	436945.40	2232144.03
61	436956.27	2232185.16
48	436957.35	2232198.29

## КАК ВЫПЛАЧИВАЕТСЯ МАТЕРИНСКИЙ КАПИТАЛ ПРИ РОЖДЕНИИ ДВОЙНИ ИЛИ БЛИЗНЕЦОВ?

*Сумма материнского капитала при рождении сразу двух малышей зависит от количества детей в семье.*

Если двойняшки являются первыми детьми, то в 2023 году семья получит 775,6 тысяч рублей, из них 586,9 тысяч рублей – на первого ребенка и еще 188,6 тысяч рублей – на второго.

Если в семье есть ребенок, рожденный до 1 января 2020 года, а двойня родилась после 1 января 2020 года, то государство выплатит 775,6 тысяч рублей.

Если в семье есть старший ребенок, рожденный после 1 января 2020 года и на него получен маткапитал, то размер

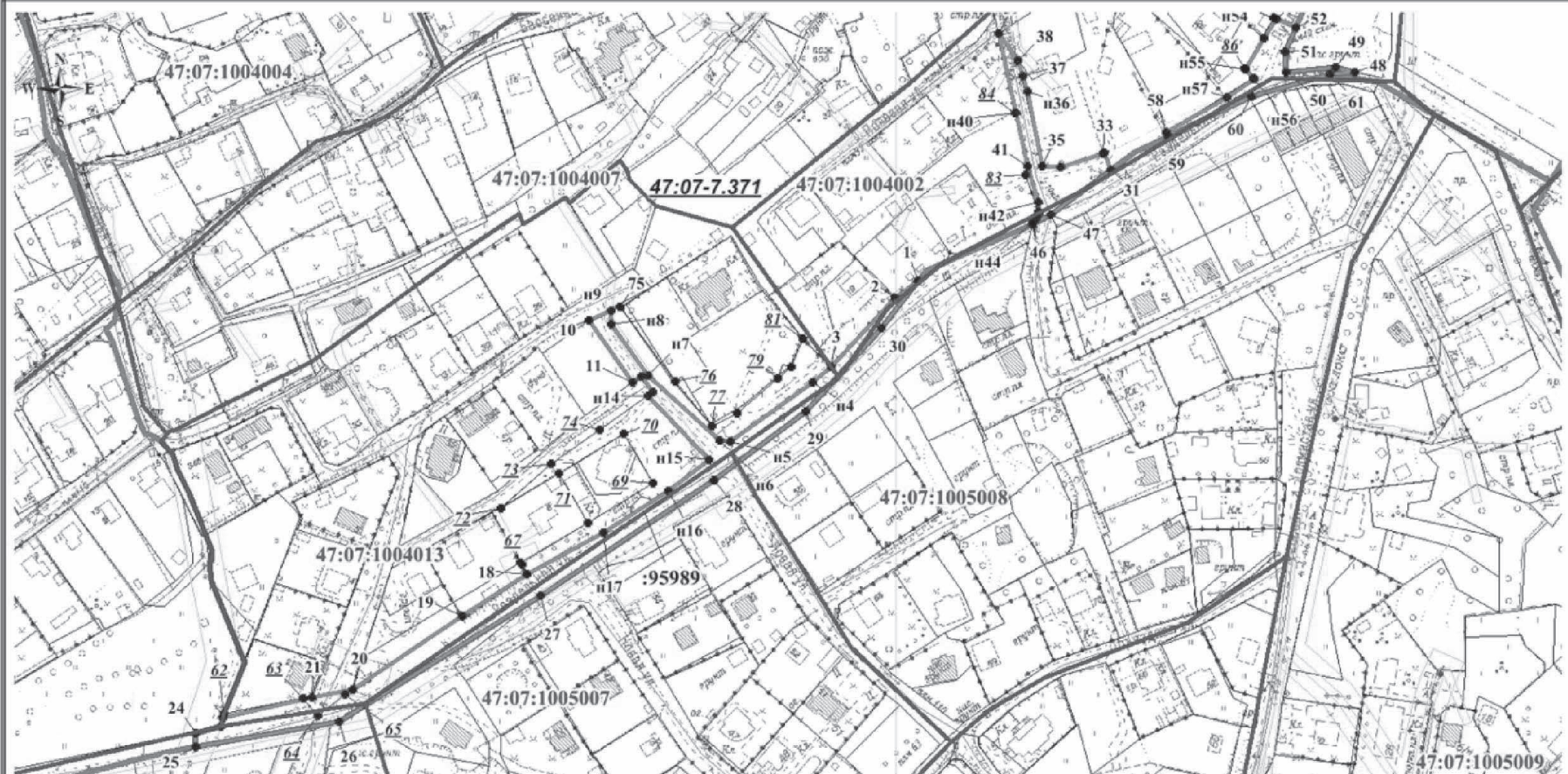
сертификата после рождения двойни увеличится на 188,6 тысяч рублей.

Если двойняшки родились с 1 января 2007-го по 31 декабря 2019 года, то материнский капитал в размере 568,9 тысяч рублей назначают на второго ребенка.

Маткапитал ежегодно индексируют по уровню инфляции. Подробности о выплатах в 2024 году – по ссылке: [click.ru/365faQ](http://click.ru/365faQ)

Источник:  
Минтруд России

Схема расположения земельных участков



Условные обозначения:

Масштаб 1:3000

- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
- 47:07:1005002** - номер и граница кадастрового квартала
- граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
- :15** - обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- 47:07-7.371** - реестровый номер территориальной зоны
- граница зоны с особыми условиями использования территории
- граница населенного пункта

## СОРЕВНОВАНИЯ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

*Продолжается подготовка к международному турниру «Игры будущего», который пройдет с 21 февраля по 3 марта 2024 года в Казани.*

Организаторы продвигают концепцию фиджитал-спорта, органично соединяющего физические и цифровые состязания. Например, в соревнованиях по футболу соперники сойдутся как на поле, так и в компьютерном симуляторе.

Всего же в ходе соревнований выявят сильнейших в более чем 20 инновационных дисциплинах, разделенных на несколько категорий: «Спорт», «Тактика»,

«Стратегия», «Скорость» и «Технологии». За победу борются свыше 2 000 участников и 260 команд из более чем 100 стран.

К слову, о призах: недавно главный трофей Игр отправился из Москвы на Байконур, чтобы совершить полет на МКС. По пути на космодром он побывает в семи городах нашей страны. После возвращения на Землю награду доставят в столицу Татарстана и

выставят в качестве экспоната на время проведения события.

Кроме того, на международной выставке-форуме «Россия» на ВДНХ был представлен талисман фестиваля. Им стала жар-птица МИРА, созданная при использовании искусственного интеллекта.

Она олицетворяет единство виртуальной и реальной вселенных. В этом образе знакомые всем фольклорные сюжеты соседствуют с мечтами, устремленными в будущее.





АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.11.2023

№ 1020

д. Заневка

**О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 850 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры МО «Заневское городское поселение» в 2023 - 2027 годах» (с изменениями от 06.07.2023 № 593, от 02.08.2023 № 678)**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 09.02.2018 № 72 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 26.12.2022 № 850 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры МО «Заневское городское поселение» в 2023 - 2027 годах» (с изменениями от 06.07.2023 № 593, от 02.08.2023 № 678) и утвердить ее в новой редакции, согласно приложению.
2. Финансирование мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах» осуществлять за счет средств бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru).
4. Настоящее постановление вступает в силу после 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

## ВСЕВОЛОЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ

*Подписан закон, согласно которому штраф за нарушение правил движения тяжеловесного и крупногабаритного транспорта будут обязаны платить только собственники этих автомобилей.*

Федеральным законом уточняется административная ответственность за нарушение правил движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Исключается административная ответственность водителей в случаях превышения допустимых габаритов транспортного средства либо габаритов, указанных в специальном разрешении, на величину более 10 сантиметров, а также в случаях превышения допустимой массы транспортного средства либо допустимой нагрузки на ось транспортного средства на величину более 10 процентов.

Административную ответственность за указанные административные правонарушения будут нести собственники (владельцы) транспортных средств. При этом с учетом положений части 1 статьи 2.61 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях собственники (владельцы) транспортных средств несут административную ответственность в случае фиксации административного пра-

воронарушения работающими в автоматическом режиме специальными техническими средствами, имеющими функции фото- и киносъемки, видеозаписи.

Данные изменения направлены на реализацию правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, выраженной в Постановлении от 18 января 2019 года № 5-П по делу о проверке конституционности статьи 2.61 и частей 1, 2, 3 и 6 статьи 12.211 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях в связи с запросом Костромского областного суда и жалобами граждан А. И. Думилина и А. Б. Шарова.

Кроме того, Федеральным законом исключается рассмотрение судьями дел о нарушении правил движения тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Федеральный закон от 03.04.2023 г. № 103-ФЗ. О внесении изменений в статьи 12.21-1 и 23.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях: [www.kremlin.ru/acts/bank/49109](http://www.kremlin.ru/acts/bank/49109)

Приложение  
к постановлению администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 22.11.2023 № 1020

Паспорт муниципальной программы  
«Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
Соисполнители муниципальной программы	Отдел бухгалтерского учета и отчетности-централизованная бухгалтерия
Участники муниципальной программы	Победители конкурсных процедур, заключившие муниципальные контракты по результатам конкурсов
Цель муниципальной программы	Контроль и эффективное управление по использованию муниципального имущества, установление фактического наличия, технического состояния муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального имущества и учетные документы; повышение доходности от использования муниципального имущества и земельных участков
Задачи муниципальной программы	Осуществление мероприятий, необходимых для принятия в установленном порядке имущества в муниципальную собственность. Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями. Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества,

	переданного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальным учреждениям, муниципальным унитарным предприятиям, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации Программы по осуществлению имущественных и иных прав и законных интересов в отношении объектов недвижимости, осуществление государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подлежащих в соответствии с законодательством Российской Федерации государственной регистрации, по постановке на учет бесхозяйного недвижимого имущества расположенного на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, будет выполнено (ед.): - кадастровые работы по подготовке технических планов, уточнение границ и сопутствующей документации для постановки на бесхозяйный учет с последующей регистрацией права собственности объектов газоснабжения-16; - работы по формированию технических планов и технических паспортов для внесения изменений в наименование и адреса улично-дорожной сети; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab – 45; - изготовление технических паспортов на построенные сети уличного освещения, сети газоснабжения; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab – 7; - работы по установлению охранных зон и снятию с кадастрового учета объекта -11; - кадастровые работы по уточнению протяженности и нахождения на земельных участках объектов -7; - определение местоположения, обмерные



	работы, изготовление технических планов, технических паспортов на объекты улично-дорожной сети; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab – 39; - оценка рыночной стоимости объектов недвижимости /земельных участков; определение рыночной величины размера годовой арендной платы – 10
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 2 631,0 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2023 год – 2 631,0 тыс. руб.; 2024 год – 0,0 тыс. руб.; 2025 год – 0,0 тыс. руб.; 2026 год – 0,0 тыс. руб.; 2027 год – 0,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

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

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

Для этих целей необходимо осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, а также муниципальным имуществом, переданного в установленном порядке иным лицам, и при выявлении нарушений принятие в соответствии с законодательством необходимых мер по их устранению и привлечению виновных лиц к ответственности.

Осуществление мероприятий, необходимых для принятия в установленном порядке имущества в муниципальную собственность.

Закрепление муниципального имущества на праве хозяйственного ведения за муниципальными унитарными предприятиями и закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями.

Осуществление контроля за использованием по назначению и сохранностью имущества, переданного на праве оперативного управления и хозяйственного ведения муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, а также муниципального имущества, переданного в установленном порядке иным лицам.

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

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

Основными приоритетами и целями муниципальной политики в сфере формирования городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области является контроль и эффективное управление по использованию муниципального имущества, установление фактического наличия, технического состояния муниципального имущества, внесение изменений в реестр муниципального

имущества и учетные документы; повышение доходности от использования муниципального имущества и земельных участков.

Реализация муниципальной программы предусматривает переход к формированию в муниципальном образовании условий, обеспечивающих более высокий жизненный стандарт, соответствующий новым требованиям к качеству предоставления коммунальных услуг населению, создание предпосылок устойчивого развития.

#### Раздел 3. Структурные элементы муниципальной программы

В рамках решения задач муниципальной программы не осуществляется реализация федеральных (региональных, муниципальных) проектов.

Решение задачи муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах» достигается в рамках осуществления комплекса процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры» по следующим объектам:

1. Кадастровые работы по подготовке технических планов, уточнение границ и сопутствующей документации для постановки на бесхозяйный учет с последующей регистрацией права собственности объектов газоснабжения:

Газопровод, д. Хирвосты ул. Озёрная, д. 11,12 ул. Зеленая, д. 4,6,7,9, ул. Пундоловская, д.45,46,47,47а,49,48,50-а,50,51-а 52,53,54,55, ул. Центральная, д. 43,47,56

Газопровод, д. Хирвосты, Пундоловская, д. 50а

Газопровод, д. Хирвосты ул. Пундоловская, д. с кад. № 47 07 10 18 001 0001

Газопровод, д. Хирвосты, ул. Полевая, 7,8, ул. Новая,44

Газопровод, д. Хирвосты, ул. Полевая д. 20,21,23,24, ул. Пундоловская, 37,38

Газопровод, гп. Янино-1, 3-я очередь, 2-й этап, ул. Брусничная, д. 1,3,5,7; Сиреневый бульвар, д. 31,33

Газопровод, д. Хирвосты, д. Суоранда, 8 жилых домов

Газопровод, д. Суоранда, ул. Центральная, строение 2-Б (отопительное помещение магазина)

Газопровод, гп. Янино-1, бульвар Славы, таунхаусы литер "Р"

Газопровод, завод по производству асфальта в районе гп. Янино-1

Газопровод, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 6-а, (гостиница "Петроспорт")

Газопровод, д. Янино, ул. Новая, д. 16, 16/1, 16/2 (многоквартирный жилой дом)

Газопровод, гп. Янино-1, Сиреневый б-р, д.19,21,36; ул. Земляничная, д. 78; ул. Брусничная, д. 12

Газопровод, гп. Янино-1, Сиреневый б-р, д. 23 блок 1-12, д. 25 блок 1-13, д. 27 блок 1-15, д. 29 блок 1-17

Газопровод, гп. Янино-1, ул. Брусничная, таунхаусы

Газопровод, гп. Янино-1 коттеджный поселок

Выполнение работ по формированию технических планов и технических паспортов для внесения изменений в наименование и адреса улично-дорожной сети; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab:

Постановление администрации № 476 от 27.07.2022 - 12 объектов

Постановление администрации № 466 от 25.07.2022 – 23 объекта

Постановление администрации № 480 от 02.08.2022 – 10 объектов.

Выполнение работ по изготовлению технических паспортов на построенные сети уличного освещения, сети газоснабжения; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab:

Уличное освещение, протяженностью 1530м., г. Кудрово, ул. Центральная (Постановление администрации № 522 от 23.08.2022);

Уличное освещение, г. Кудрово, ул. Центральная, д. 52,54 (Постановление администрации № 141 от 01.04.2015)

Подводящий газопровод к дер. Новосергиевка Всеволожского района Ленинградской области, протяженность 2696м., к.н. 47:07:0000000:96239 (Постановление администрации № 530 от 26.08.2022)

Наружный газопровод низкого давления, гп. Янино-1, ул. Новая, дом. 14а, корпус 1, протяженность 373 м., к.н. 47:07:1039001:13094

Наружный газопровод низкого давления, гп. Янино-1, ул. Новая, дом. 14а, корпус 2, протяженность 316 м., к.н. 47:07:1039001:13091

Распределительный газопровод частного сектора гп. Янино-1 Всеволожского района Ленинградской области, протяженностью 1507 м.

Распределительный газопровод по дер. Новосергиевка Всеволожского района Ленинградской области, протяженностью 2665 м.

Проведение работ по установлению охранных зон и снятию с кадастрового учета объекта:

Подводящий газопровод к дер. Новосергиевка Всеволожского района Ленинградской области, протяженность 2696м., к.н. 47:07:0000000:96239

Наружный газопровод низкого давления, гп. Янино-1, ул. Новая, дом. 14а, корпус 1, протяженность 373 м., к.н. 47:07:1039001:13094

Наружный газопровод низкого давления, гп. Янино-1, ул. Новая, дом. 14а, корпус 2, протяженность 316 м., к.н. 47:07:1039001:13091

Тепловые сети от котельной д. 48 до д. № 54, д. Заневка, протяженность 208 м., к.н. 47:07:1001002:188

Тепловые сети, гп. Янино-1, ул. Заневская, дом 11, протяженность 127 м., к.н. 47:07:0000000:94148

Тепловые сети, гп. Янино-1, ул. Новая, дом. 14а, корпус 1, протяженность 67 м., к.н. 47:07:1039001:13090

Тепловые сети, гп. Янино-1, ул. Новая, дом. 14а, корпус 2, протяженность 35 м., к.н. 47:07:1039001:13092

Тепловые сети от ТК № 4 до МКД № 8, гп. Янино-1, 47:07:0000000:94211, протяженность 195м.

## 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)

Распределительный газопровод частного сектора г.п. Янино-1 Всеволожского района Ленинградской области», протяженностью 1507 м.

Распределительный газопровод по дер. Новосергиевка Всеволожского района Ленинградской области, протяженностью 2665 м.

Сооружение ВКХ, подлежащее снятию с кадастрового учета по адресу: г.п. Янино-1 от КНС-1 к городскому коллектору, протяженностью 2180 м., с к/н 47:07:1002001:291

Выполнение кадастровых работ по уточнению протяженности и нахождения на земельных участках объектов:

Водопроводная сеть, протяженность 633 м., д. Заневка, ул. Питерская, к.н. 47:07:1001002:117

Автомобильная дорога д. Суоранда по ул. Центральная, протяженность 638 м., к.н. 47:07:0000000:94879

Сети теплоснабжения (от КВС), г.п. Янино-1 ул. Ясная, д. 11, к.1-6, протяженность 211м., к.н. 47:07:1039001:10949

Тепловая сеть, г.п. Янино-1 (ул. Кольцевая 8), протяженность 685 м., к.н. 47:07:0000000:91090

Сети ливневой канализации К2, г.п. Янино-1 (ул. Кольцевая 8), протяженность 462 м., к.н. 47:07:0000000:91091

Сети канализации К1, г.п. Янино-1 (ул. Кольцевая 8), протяженность 464 м., к.н. 47:07:1002004:557

КНС, г.п. Янино-1 (ул. Кольцевая 8), площадь 4,2 кв.м., к.н. 47:07:1002004:558

Определение местоположения, обмерные работы, изготовление технических планов, технических паспортов на объекты улично-дорожной сети; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab:

Автомобильная дорога по ул.Центральная (дер. Хирвосты)

Автомобильная дорога от уч.15 до уч.22 по ул. Полевая (дер. Хирвосты)

Автомобильная дорога от уч.1 до уч.10 по переулку Нижний (дер. Хирвосты)

Проезд в д. Хирвосты до жилого дома №8 по ул. Бассейная

Проезд в д. Хирвосты от ул. Центральная до ЗУ 47:07:1039001:24

Проезд в дер. Суоранда по ул. Нагорная

Автомобильная дорога по ул. Ржавского в дер. Суоранда

Автомобильная дорога от д.36 до д.62 дер. Янино-2, ул.Красногорская

Автомобильная дорога от д.36 до д.62 дер. Янино-2, пер.Северный

Автомобильная дорога по ул. Короткая дер. Янино-2

Автомобильная дорога от ул. Обьездная до д.1 по ул.Новая дер. Янино-

2  
Автомобильная дорога от ул.Холмистая до уч.75В по ул. Обьездная дер. Янино-2

Автомобильная дорога от уч.62 до уч.72 по ул.Садовая дер. Янино-2, пер.Грушевый

Автомобильная дорога от уч.46 до уч.53 по ул.Садовая дер. Янино-2, ул.Виноградная

Автомобильная дорога по ул. Холмистая (от Колтушского шоссе) дер. Янино-2, ул.Рябиновая

Автомобильная дорога от границы населенного пункта до ул. Холмистая дер. Янино-2, ул.Генерала Антонова А.И.

Автомобильная дорога от д.68 до д.72 дер. Янино-2, пер.Южный  
Автомобильная дорога от д.75 до д.80 дер. Янино-2, ул.Стародеревенская

Автомобильная дорога от д.97 до д.101 дер. Янино-2, пер.Восточный  
Автомобильная дорога от границы населенного пункта до уч.№50 по ул.Новая дер. Янино-2

Автомобильная дорога от ул.Новая до уч.48 по ул. Обьездная дер.Янино-2

Автомобильная дорога от уч.376 до уч.45 по ул. Обьездная дер. Янино-2, Крымская

Автомобильная дорога в д. Янино-2 до жилого дома д. 47

Автомобильная дорога по ул.Питерская дер. Заневка

Автомобильная дорога и проезды в п/ст Мяглово

Автомобильная дорога по ул. Заречная дер. Новосергиевка

Проезд в д. Новосергиевка до жилого дома № 39г по ул. Героев Танкистов

Проезд в д. Новосергиевка до жилого дома № 27а

Проезд в д. Новосергиевка до границы населенного пункта

Автомобильная дорога по ул. Молодежная дер. Новосергиевка

Проезд №1 в д. Новосергиевка от ул. Заречная до Автомобильной дороги общего пользования "дер. Старая-Кудрово"

Проезд №2 в д. Новосергиевка от ул. Заречная до Автомобильной дороги общего пользования "дер. Старая-Кудрово"

Проезд в д. Новосергиевка от ул. Заречная до границы населенного пункта

Проезд в д. Новосергиевка от Автомобильной дороги общего пользования "дер. Старая-Кудрово" до границы населенного пункта

Дорога от шоссе д. Новосергиевка - Колтушское шоссе до п. ст. Мяглово

Автомобильная дорога от границы населенного пункта до уч.№50 по ул. Новая, дер. Янино-2 к.н.47:07:0000000:90898

Автомобильная дорога ул. Областная, г. Кудрово к.н. 47:07:1044001:60930;

Автомобильная дорога ул. Ленинградская, г. Кудрово к.н. 47:07:1044001:60931;

Автомобильная дорога в дер. Суоранда по ул. Центральная, протяженность 638 м., к.н. 47:07:0000000:94879.

2. Оценка рыночной стоимости объектов недвижимости /земельных участков, определение рыночной величины размера годовой арендной платы (10 объектов).

Раздел 4. Приложения к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значения представлены в приложении 1 к Муниципальной программе.

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы представлена в приложении 2 к Муниципальной программе.

План реализации муниципальной программы представлен в приложении 3 к Муниципальной программе.

Сводный детальный план реализации муниципальной программы представлен в приложении 4 к Муниципальной программе.

Приложение 1

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах» и их значениях

№п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2020 год)	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Количество выполненных кадастровых работ по подготовке технических планов, технических паспортов объектов, по установлению охранных зон, снятию с кадастрового учета, определению местоположения и привязке к земельным участкам, уточнению границ и сопутствующей документации для постановки на бесхозяйный учет с последующей регистрацией права собственности объектов, проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab	плановое значение	шт.	X	125	125	125	125	125
		фактическое значение		-	X	X	X	X	X
2	Количество проведенных работ по оценке рыночной стоимости объектов недвижимости /земельных участков; определение рыночной величины размера годовой арендной платы	плановое значение	шт.		10	10	10	10	10
		фактическое значение			X	X	X	X	X
		фактическое значение							



## Приложение 2

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах»

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Временная характеристика	Алгоритм формирования/пункт Федерального плана статистических работ	Срок предоставления отчетности	Ответственный за сбор данных по показателю	Реквизиты акта
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Количество выполненных кадастровых работ по подготовке технических планов, технических паспортов объектов, по установлению охранных зон, снятию с кадастрового учета, определению местоположения и привязке к земельным участкам, уточнению границ и сопутствующей документации для постановки на бесхозяйный учет с последующей регистрацией права собственности объектов, проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab	шт.	ежегодно	Путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений, по формуле: $C_{дп} = Z_{ф} / Z_{п} * 100\%$	до 15 февраля	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	
2	Количество проведенных работ по оценке рыночной стоимости объектов недвижимости /земельных участков; определение рыночной величины размера годовой арендной платы	шт.	ежегодно	Путем сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей (индикаторов) программы и их плановых значений, по формуле: $C_{дп} = Z_{ф} / Z_{п} * 100\%$	до 15 февраля	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	

## Приложение 3

План реализации муниципальной программы «Формирование городской инфраструктуры Заневское городское поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах»

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 «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	2023	2 631,0	-	-	2 631,0	-
		2024	-	-	-	-	
		2025	-	-	-	-	
		2026	-	-	-	-	
		2027	-	-	-	-	
Итого		2 631,0	-	-	2 631,0	-	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда	2023	2 631,0	-	-	2 631,0	-
		2024	-	-	-	-	
		2025	-	-	-	-	
		2026	-	-	-	-	
		2027	-	-	-	-	
Итого		2 631,0	-	-	2 631,0	-	

## Приложение 4

Сводный детальный план реализации муниципальной программы  
«Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области в 2023 - 2027 годах»  
(очередной финансовый год)

№	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Формирование городской инфраструктуры Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 - 2027 годах»	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Победители конкурсных процедур, заключившие муниципальные контракты по результатам конкурсов	X	2023	2027	2 631,0	2 631,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
Процессная часть								
1	Комплекс процессных мероприятий «Кадастровые работы и оценка объектов инженерно-коммунальной инфраструктуры»	X	X	2023	2027	2 631,0	2 631,0	X
1.1	Проведение кадастровых работ	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Победители конкурсных процедур, заключившие муниципальные контракты по результатам конкурсов	Выполнены кадастровые работы по подготовке технических планов, уточнение границ и сопутствующей документации для постановления на бесхозяйный учет с последующей регистрацией права собственности объектов газоснабжения-16	2023	2027	1991,0	1991,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
1.2	Оценка объектов инженерной инфраструктуры	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда Победители конкурсных процедур, заключившие муниципальные контракты по результатам конкурсов	Выполнены работы по формированию технических планов и технических паспортов для внесения изменений в наименование и адреса улично-дорожной сети; проведение работ по формированию перечня в виде файлов в формате xls и формате tab - 45	2023	2027	640,0	640,0	Сектор по управлению муниципальным имуществом, учета и распределения муниципального жилищного фонда
	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	2 631,0	2 631,0	





АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2023

№ 1023

д. Заневка

#### О запрете выхода граждан и выезда транспортных средств на лёд водоёмов на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в зимнем периоде 2023 - 2024

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Ленинградской области от 29.12.2007 № 352 «Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах Ленинградской области», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области и в целях обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории поселения, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с установлением отрицательных температур атмосферного воздуха, образованием ледяных покровов и в целях сохранения жизни и здоровья населения запретить в зимнем периоде 2023 - 2024 выход граждан и выезд транспортных средств на лёд водоёмов, расположенных на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в периоды оттепелей, таяния льда, потери устойчивости ледяного покрова и возможного отрыва льдин от берегового припоя.

2. Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Заневского городского поселения, сектору ГО и ЧС, ВУС администрации выполнить следующие мероприятия:  
 организовать взаимодействие администрации с отделом полиции №128 УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области,

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2023

№ 1026

д. Заневка

#### Об отмене постановления администрации

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

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу следующее постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

от 15.09.2017 № 590 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 – 2035 годы».

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.

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Всеволожским отделением ФКУ «Центр ГИМС МЧС России по Ленинградской области» по организации совместных патрулирований и рейдов с целью проверки выполнения жителями и гостями поселения требований постановления правительства Ленинградской области от 29.12.2007 № 352 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Ленинградской области» и положений настоящего постановления;  
 разместить предупреждающие знаки (аншлаги) на водоёмах поселения - в муниципальном парке на реке Оккервиль в г. Кудрово и на озере Пундоловское за д. Суоранда с текстом: «Выход граждан и выезд транспортных средств на лёд запрещён! Опасно для жизни»;

осуществлять через газету «Заневский вестник» и официальный сайт администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет информирование населения о прогнозах ледовой обстановки, о мерах безопасности и правилах поведения на льду, оказанию первой помощи гражданам при провалах под лёд, при других экстренных ситуациях на водных объектах.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий



АДМИНИСТРАЦИЯ  
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2023

№ 1027

д. Заневка

#### Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», Распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2023 № 702-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р» администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Заневского

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ  
 В РАМКАХ НАЦИОНАЛЬНОГО  
 ПРОЕКТА «ОБРАЗОВАНИЕ»:

**8-800-444-22-32**

Специалисты оказывают психолого-педагогическую, методическую и консультативную помощь родителям, а также гражданам, желающим принять ребенка на воспитание в семью

городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2021 № 1050 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»;

2.2. Постановление администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 06.09.2023 № 776 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков», утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2021 № 1050».

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение  
к постановлению администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области  
от 22.11.2023 № 1027

Административный регламент  
по предоставлению муниципальной услуги  
«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»)  
(далее - административный регламент)

### 1. Общие положения

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

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

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

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

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

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

на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области: [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru).

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

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

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

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

Сокращенное наименование: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - администрация). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел дорожного хозяйства и благоустройства администрации (далее - отдел).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- 1) При личной явке 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 может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

- 1) посредством ПГУ/ЕПГУ - в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);
- 2) по телефону - в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в 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 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:

выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета)

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

**8 (812) 679-09-94**

**8 (812) 521-71-46**

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



на площадки, расположенные в границах в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги предусмотрены:

1) Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ «Воздушный кодекс Российской Федерации»;

2) Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

3) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 № 658 «Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации»;

4) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации»;

5) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 172 «Об установлении запретных зон»;

6) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022 № 10 «Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил»;

7) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 173 «Об установлении постоянных зон ограничения полетов и временных зарезервированных зон ограничения полетов».

6) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов);

7) проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного номера, маршрута (в случае получения разрешения на выполнение демонстрационного полета);

8) проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, максимальной взлетной массы, даты, времени, места (адрес) начала и окончания, высоты и длительности выполнения полетов, маршрута, места посадки (в случае получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов);

9) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

10) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

11) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

12) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

13) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ;

2.6.1. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);

проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

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

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением № 1, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем в котором указываются:

полное и (-если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

4) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ);

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков);

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

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

1) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

1) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;

2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать таких действий;

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

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

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;

3) наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям 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 направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию - в день поступления запроса в администрацию;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации) - 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 месту ожидания и приема заявителей, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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 работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

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

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

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

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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



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

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

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

- 1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
- 2) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю - 11 рабочих дней;
- 3) подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - 6 рабочих дней;
- 4) Выдача результата предоставления муниципальной услуги - 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (наименование) заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ПГУ ЛО, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - исполнитель).

При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:

- 1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;
- 2) проверяет комплектность представленных документов;
- 3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6. настоящего административного регламента, и (или) документы, указанные в пункте 2.6. настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

6) регистрирует заявление:

в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:

3.1.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента.

3.1.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 11 рабочих дней.

3.1.4 Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги, готовит ответ в виде разрешения на использование воздушного пространства над территорией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при осуществлении

авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.2. Результат административной процедуры является: подготовленное разрешение на использование воздушного пространства над территорией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 6 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения на использование воздушного пространства над территорией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области при осуществлении авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25

кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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 от 27.07.2010 № 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 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 (при наличии технической возможности) 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 регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением Услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления 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 Услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления Услуги администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 МФЦ непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) направляется 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 заместителем главы администрации по ЖКХ и благоустройству (начальником отдела дорожного хозяйства и благоустройства) проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

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

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

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

При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), 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.

Заместитель главы администрации по ЖКХ и благоустройству 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 (бездействия), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное



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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (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», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

## 6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в 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.

6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличии соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

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

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 3, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к административному регламенту

Главе администрации  
Заневского городского поселения  
Всеволожского муниципального района  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Дата регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (заявитель)

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией \_\_\_\_\_

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, посадки (взлета) на площадку)

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ воздушном \_\_\_\_\_ судне  
(тип): \_\_\_\_\_

государственный (регистрационный)  
опознавательный знак: \_\_\_\_\_

заводской номер (при наличии) \_\_\_\_\_

Срок использования воздушного пространства над территорией поселения  
начало \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
окончание \_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над \_\_\_\_\_  
(название муниципального образования Ленинградской области)  
посадочные площадки, планируемые к использованию: \_\_\_\_\_

Время использования воздушного пространства над территорией  
МО: \_\_\_\_\_

(ночное/дневное)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):


Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):

(ниже отметить необходимое)

- в виде бумажного документа в МФЦ;

- в виде электронного документа, направленного на электронную почту

заявителя \_\_\_\_\_

<\*> Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Заявитель (представитель Заявителя)  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Подпись Заявителя (представителя Заявителя):  
\_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

М.П. \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ**

на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

Разрешение выдано: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица, наименование организации)  
на использование воздушного пространства  
над территорией муниципального образования Ленинградской области при \_\_\_\_\_

(указывается вид деятельности)  
Сроки использования воздушного пространства: \_\_\_\_\_

Адрес проведения мероприятия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

На вопросы, касающиеся санитарного содержания территории, готовы ответить специалисты сектора дорожного хозяйства и благоустройства местной администрации по телефону:

**8 (812) 245-07-70**

Обращения также принимает  
дежурно-диспетчерская служба:

**8 (812) 521-71-46**



Приложение № 3  
к административному регламенту

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

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

Контактная информация:

Тел. \_\_\_\_\_

Эл.почта \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме

заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

## ЭКСТРЕМИЗМ – УГРОЗА ОБЩЕСТВУ!

*Это явление может проявляться в разной степени, но оно всегда посягает именно на основы конституционного строя, права и свободы человека и гражданина, порядок и принципы государственного устройства и местного самоуправления, закрепленные Конституцией РФ.*

С целью налаживания отношений между разными этническими и национальными группами:

1. Относитесь к чужой культуре с тем же уважением, с которым относитесь к собственной.
2. Не судите об убеждениях и традициях других культур, отталкиваясь от собственных взглядов – каждая культура имеет собственную систему ценностей.
3. Никогда не исходите из превосходства своей религии над чужой религией.
4. Общаясь с представителями других верований, старайтесь понимать и уважать их точку зрения.
5. Помните, что каждая культура, какой бы малой она ни была, имеет то, что можно предложить миру, но нет такой культуры, которая бы имела монополию на все аспекты.

### ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ ЭКСТРЕМИСТСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина, а равно законных интересов организаций.
  2. Законность.
  3. Гласность.
  4. Приоритет обеспечения безопасности Российской Федерации.
  5. Приоритет мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности.
  6. Сотрудничество с общественными и религиозными объединениями, иными организациями, гражданами в противодействии экстремистской деятельности.
  7. Неотвратимость наказания за осуществление экстремистской деятельности.
- Эффективность осуществления профилактики экстремизма напрямую зависит от ясного и правильного понимания этого общественного явления.

### ЭКСТРЕМИСТСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ В СЛЕДУЮЩИХ ФОРМАХ:

1. Пропаганда, публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики.
2. Публичные призывы к осуществлению экстремизма.
3. Финансирование указанной деятельности либо иное содействие в планировании, организации, подготовке и совершении указанных действий (в том числе, путем предоставления финансовых средств, недвижимости, учебной, полиграфической и материально-технической базы, телефонной связи, информационных услуг, иных материально-технических средств).

За правонарушения экстремистской направленности предусмотрена ответственность, закрепленная в статьях КоАП 20.29 («Производство и распространение экстремистских материалов»), 20.3. («Пропаганда и публичное демонстрирование нацистской атрибутики или символики либо публичное демонстрирование атрибутики или символики экстремистских организаций») и 5.62. («Дискриминация Кодекса РФ об административных правонарушениях»).

В Уголовном кодексе РФ под преступлениями экстремистской направленности понимаются действия, совершенные по мотивам политической, идеологической, расовой, национальной или религиозной ненависти или вражды либо по мотивам ненависти или вражды в отношении какой-либо социальной группы. Наказание предусмотрено статьями 280 («Публичные призывы к осуществлению экстремистской деятельности»), 282 («Возбуждение ненависти либо вражды, а равно унижение человеческого достоинства»), 282.1 («Организация экстремистского сообщества») и 282.2 («Организация деятельности экстремистской организации»).

### ЗАДУМАЙСЯ!

Нужно ли тебе участвовать в деятельности неформальных объединений экстремистской направленности?

Материал подготовлен  
по информации Следственного управления  
Следственного комитета РФ

## О ЗАКРЫТИИ НАВИГАЦИИ ДЛЯ МАЛОМЕРНЫХ СУДОВ НА ВОДНЫХ ОБЪЕКТАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Всеволожское отделение Центра ГИМС ГУ МЧС России по Ленинградской области доводит до жителей и гостей Всеволожского района, что в соответствии с распоряжением губернатора Ленинградской области от 13 ноября 2023 года № 915-рг, на основании пункта 7 Правил пользования водными объектами, расположенными на территории Ленинградской области, утвержденных постановлением правительства Ленинградской области № 250 от 8 октября 2007 года, в связи с понижением среднесуточных температур воздуха, ухудшением ветро-волновых условий и с учетом прогноза начала ледостава с 14 ноября 2023 года закрыта навигация для маломерных судов на водных объектах, расположенных на территории Ленинградской области.

## ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ПРОЕКТА «МЫ ВМЕСТЕ»:

**8-800-200-34-11**

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

## «ЗЕЛЕНАЯ ЛИНИЯ»:

**+7 (921) 908-50-86**

(пн. – пт. с 09:00 до 18:00)

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

## ПАМЯТКА О ВРЕДЕ НАРКОТИКОВ

*Наркотики – это вещества, способные вызывать состояние радостного опьянения, привыкание и зависимость.*

### Какое воздействие на человека оказывает наркотик?

Человек в состоянии наркотического опьянения перестает испытывать душевную и физическую боль, появляется ощущение легкости, комфорта, которое приводит к потере контроля над собой и утрате чувства реальности. Это состояние продолжается, только пока вещество содержится в крови.

### Как развивается зависимость?

У того, кто постоянно употребляет наркотики, постепенно снижается чувствительность к ним. Через некоторое время для достижения радости обычных доз уже не хватает, это вынуждает увеличить дозу. Впоследствии не хватает и этого, тогда происходит переход к более сильному веществу. Так постепенно человек приобщается к сильным наркотикам, избавления от которых почти нет.

### Какой вред приносят наркотики?

Абсолютно все они по своей природе являются ядами, поражающими все системы органов и тканей, но особенно центральную нервную систему, мозг, половую систему, печень и почки. Как правило, люди с самым крепким здоровьем при регулярном употреблении наркотиков живут не более десяти лет.

Поскольку наркоманы пользуются нестерильными шприцами, среди них распространены многие болезни, передаваемые через кровь, – СПИД, гепатит и другие. От этих болезней они часто умирают раньше, чем произошло отравление организма наркотиком.

### Как влияет наркомания на душевный облик человека?

Нарастает эмоциональное опустошение, возникает раздражительность, апатия, расслабление воли, а при употреблении отдельных наркотиков появляется слабоумие. Внешне все это проявляется вялостью, черствостью, грубостью, эгоизмом, лживостью.

### Рекомендации для родителей по профилактике наркомании и токсикомании подростков

1. Не паникуйте. Даже если вы уловили подозрительный запах или обнаружили на руке сына или дочери след укола, это еще не означает, что теперь ваш ребенок неминуемо станет наркоманом. Часто подростка вынуждают принять запрещенное вещество под давлением. Помните о том, что и многим взрослым людям приходилось употреблять наркотические средства – обезболивающие уколы, масочный наркоз. Постарайтесь с первых минут стать не врагом, от которого нужно скрываться и таиться, а союзником, который поможет справиться с бедой.

2. Сохраните доверие. Ваш собственный страх может заставить вас прибегнуть к угрозам, крику, запугиванию. Это оттолкнет подростка, заставит его замкнуться. Не спешите делать выводы. Возможно, для вашего ребенка это первое и последнее знакомство с психоактивным веществом или способ самоутвердиться, пережить личную драму или заполнить пустоту жизни. Будет лучше, если вы поговорите с сыном или дочерью на равных.

3. Оказывайте поддержку. «Мне не нравится, что ты сейчас делаешь, но я все же люблю тебя», – вот основная мысль, которую вы должны донести. Поощряйте интересы и увлечения ребенка, которые должны стать альтернативой наркотику, интересуйтесь его друзьями, приглашайте их к себе домой. Помните, что сильнее всего на подростка будет действовать ваш личный пример. Подумайте о своем собственном отношении к некоторым веществам, таким как табак, алкоголь, лекарства.

4. Обратитесь к специалисту, который окажет квалифицированную помощь. Не обязательно сразу идти к наркологу, лучше начать с психолога или психотерапевта. При этом важно избежать принуждения. В настоящее время существуют различные подходы к лечению наркомании. Посоветуйтесь с разными врачами, выберите тот метод и того врача, который вызовет у вас доверие. Будьте готовы к тому, что спасение вашего подростка может потребовать от вас серьезных и длительных усилий.

## ТЕЛЕФОН ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ РОСПОТРЕБНАДЗОРА

ОБЩИЙ: 8-800-555-49-43

ПО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ: 8 (812) 448-04-00

## ВETERАНЫ-БЛОКАДНИКИ ПОЛУЧАТ ПО 50 000 РУБЛЕЙ

Единовременную выплату назначат фронтовикам и свидетелям Великой Отечественной войны, награжденным медалью «За оборону Ленинграда» или знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

Такое решение было принято в связи с грядущей 80-й годовщиной полного освобождения города от фашистско-немецкой осады. На эти цели Правительство РФ направит более трех миллиардов рублей.

Указанную сумму перечислят порядка 60 тысячам человек, находящимся не только в России, но и в Абхазии, Южной Осетии, Приднестровье, Латвии, Литве и Эстонии.

## КАК ХОРОШО ВЫ ЗНАЕТЕ ГОРОДА РОССИИ

Тест с таким названием предлагают пройти жителям Ленинградской области. Опрос проводится в рамках проекта «Городская среда» партии «Единая Россия».

Всем желающим предстоит отгадать, где находятся изображенные на снимках памятники, набережные, а также культурные и религиозные учреждения, ответить на вопросы об истории возникновения того или иного топонима, проверить знания дат и происхождения традиционных деликатесов.

Всем участникам выдадут электронные сертификаты, а особо отличившихся наградят призами.

Испытать себя можно на сайте: [proekty.er.ru](http://proekty.er.ru)

## ОБЛАКА И НЕЙРОСЕТИ – ДЛЯ ЛЕНИНГРАДСКИХ ШКОЛЬНИКОВ

С 20 ноября по 10 декабря в школах Ленинградской области проходят «Уроки цифры» по теме «Облачные технологии: в поисках снежного барса». Всероссийский образовательный проект проводится в поддержку нацпроекта «Цифровая экономика».

– Без нейросетей и облачных технологий уже сложно представить современный мир. Здорово, что на «Уроке цифры» школьники могут на реальных примерах разобраться, как технологии помогают для исследования дикой природы и какие ИТ-специалисты этим занимаются. Так школьникам будет проще определиться с будущей профессией, – подчеркнул председатель Комитета цифрового развития Андрей Сытник.

На уроке школьники познакомятся с устройством нейросетей, облачных сервисов и дата-центров, узнают, как работают алгоритмы компьютерного зрения, как технологии позволяют отличать одно животное от другого и изучать их повадки в дикой природе, а также смогут создать систему, которая поможет найти пропавшего барса.

Занятие построено на основе реального проекта Yandex Cloud для Сайлюгемского

национального парка: популяцию краснокнижных снежных барсов изучают при помощи облачных сервисов и нейросетей.

Всероссийский образовательный проект реализуется в рамках национального проекта «Цифровая экономика», инициированного Президентом России Владимиром Путиным.

Организаторами «Урока цифры» выступают АНО «Цифровая экономика» в партнерстве с ведущими ИТ-компаниями. В Ленинградской области проект реализуется при поддержке Комитета цифрового развития и Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

Пресс-служба  
губернатора и правительства  
Ленинградской области

## РОДНЫЕ СОЛДАТ – ПОД СОЦЗАЩИТОЙ

Правительство Ленинградской области утвердило новую меру поддержки для супругов участников СВО, ожидающих ребенка.

Согласно постановлению от 21 ноября, претендовать на выплаты могут женщины, постоянно или временно зарегистрированные на территории 47-го региона.

Единоразовое пособие в размере 36 278,84 рубля назначается будущим мамам, чей срок беременности – не менее 180 недель.

Получать финансовое вспоможение ежемесячно станут жены военных, вставшие на учет в медицинские учреждения на раннем сроке (до 12 недель) и имеющие среднедушевой доход не выше средней величины, установленной в субъекте. Если данные условия выполняются, сумма одного перечисления составит 50 % от прожиточного минимума в ЛО – сегодня это 8 069,50 рубля.

ЕДИНЬЙ КОНТАКТ-ЦЕНТР  
СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА РОССИИ:  
**8-800-1-000000-1**



## ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ О КОРРУПЦИИ

Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача и получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физлицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физлицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юрлица.

### Взяткой могут быть:

– предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомобили, продукты питания, видеотехника, бытовые приборы и другие товары, квартиры, дачи, гаражи, земельные участки и прочая недвижимость;

– услуги и выгоды – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости;

– завуалированная форма взятки – банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего долга, оплата товаров, купленных по заниженной цене, покупка товаров по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взятчику, его родственникам, друзьям, получение льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи, и книги, «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, увеличение процентных ставок по кредиту и т. д.

Уголовный кодекс РФ предусматривает ответственность как за получение, так и за дачу взятки и посредничество во взятничестве.

Гражданин, давший взятку, может быть освобожден от ответственности, если:

– установлен факт вымогательства;

– он добровольно сообщил в правоохранительные органы о содеянном;

– он активно способствовал раскрытию и (или) расследованию преступления.

Сообщения о фактах коррупции принимаются на официальном сайте Генеральной прокуратуры РФ: [genproc.gov.ru](http://genproc.gov.ru) на странице «Противодействие коррупции».

По материалам Генеральной прокуратуры  
Российской Федерации

## ВЛАДИМИР ПУТИН ОБЪЯВИЛ 2024 ГОД В РОССИИ ГОДОМ СЕМЬИ

Президент России подписал указ об объявлении следующего года в РФ Годом семьи. Документ опубликован на официальном портале правовой информации.

Решение принято для популяризации госполитики в сфере защиты семьи и сохранения традиционных семейных ценностей. Правительству РФ поручается к 27 декабря

образовать соответствующий оргкомитет и утвердить план мероприятий Года семьи.

Источник: ТАСС

## ЗА КОМФОРТ ДЛЯ ПАССАЖИРОВ

В Ленинградской области запустят цифровые сервисы для удобства пользователей общественного транспорта.

О процессе создания платформы рассказал глава региона Александр Дрозденко во время открытого диалога на международной выставке-форуме «Россия» в Москве. По словам губернатора, на данный момент отработан функционал, связанный с расчетом точного местоположения и времени прибытия автобусов к остановкам, а среди планируемых опций – определение загруженности средств передвижения в режиме онлайн. Часть возможностей должна стать доступна к началу 2025 года.

Тем временем в 2024-м в Ленобласти намечен переход на госзаказ в сфере пассажирских перевозок. Субъект готов компенсировать до 30 % затрат компаниям, выигравшим тендер.

При этом, как подчеркнул Александр Юрьевич, от претендентов ожидается обновление и расширение парка подвижного состава, чтобы обеспечить комфортное и бесперебойное движение, а также создать подспорье для внедрения новых технологических решений.

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**

## ДОРОГА ЖИЗНИ: КОНЦЕПЦИЯ МОДЕРНИЗАЦИИ ВЫБРАНА

Жюри подвело итоги конкурса концепций развития мемориального комплекса «Дорога жизни»: победителем признана команда студентов Горного университета.

Архитекторы сосредоточили внимание на благоустройстве и модернизации уже существующих мемориалов и точек притяжения, а также на брендинге элементов транспортной и туристической инфраструктуры.

– Символично, что итоги конкурса мы проводим в День начала работы Дороги жизни, ее ледовой трассы. Все участники крайне ответственно подошли к продвижению общественного проекта. И теперь мы на шаг ближе к обновлению мемориального комплекса. Надеюсь, что эта работа пройдет под таким же пристальным вниманием общественников Ленинградской области, как проходил и сам конкурс. И в итоге мы получим современный, отвечающий всем требованиям эпохи мемориальный комплекс, который будет служить важнейшему делу – делу сохранения исторической памяти, – рассказал губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

Экскурсию по выставке конкурсных работ провел ректор Санкт-Петербургской Академии Художеств имени Ильи Репина, заместитель председателя конкурсной комиссии Семен Михайловский, а благодарность участникам и организаторам передала депутат Государственной Думы Ольга Занко.

– Хочу поблагодарить каждого за участие в конкурсе. Сегодня молодежь не только ценит историю своей страны, но и готова вкладывать свои силы и время, чтобы сохранить и передать историческую память будущим поколениям. Важно привлекать к таким проектам именно молодых специалистов. Нам очень важны новые идеи, новые взгляды,

нестандартные подходы к работе. И Ленинградская область реализует такую практику уже не первый раз, – отметила Ольга Занко.

### СПРАВКА

Модернизация Дороги жизни – проект, который сообща продвигают ленинградцы. С инициативой изначально выступили активные жители Всеволожского района. Проект поддержал президент России Владимир Путин. Затем родилась идея подключить к проектированию студентов архитектурных вузов страны.

Всего в конкурсе приняли участие 10 вузов России. В числе финалистов оказались творческие коллективы из СПбГАСУ, Горного университета и МАРХИ. Конкурс на создание архитектурной концепции комплексной модернизации мемориально-ландшафтного комплекса «Дорога жизни» стартовал 6 сентября 2023 года.

Студенческим коллективам было необходимо оформить объекты инфраструктуры, разработать освещение памятников, дизайн-код городской среды вокруг комплекса, брендинг «Дороги жизни», спроектировать здание информационно-туристического центра, а также мемориал погибшим на Ладожском озере.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах публичных слушаний по проекту решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Место проведения публичных слушаний – ул. Шоссейная, д. 46, гп. Янино-1 Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Дата проведения публичных слушаний: 22.11.2023 года.

Время проведения: начало слушаний – 14 часов 30 минут, окончание слушаний – 15 часов 00 минут.

Тема публичных слушаний – проект решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Способ информирования граждан о публичных слушаниях: информация о проведении публичных слушаний, проект правового акта, а также порядок учета предложений по проекту решения совета депутатов «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» и участия граждан в его обсуждении опубликованы в газете «Заневский вестник» от 25.10.2023 № 42 (647) и на официальном сайте органов местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет: [www.zanevkaorg.ru](http://www.zanevkaorg.ru).

Основание для проведения публичных слушаний – решение совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.10.2023 № 78 «О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Публичные слушания проводятся в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов от 20.04.2021 № 12 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории МО «Заневское городское поселение».

Инициатор публичных слушаний – совет депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Организатор публичных слушаний – администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В публичных слушаниях приняли участие 22 гражданина.

В ходе обсуждения письменных, устных обращений, замечаний и предложений от участников публичных слушаний не поступало.

По результатам публичных слушаний принято решение рекомендовать совету депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области принять проект правового акта «О внесении изменений в Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Глава администрации

А. В. Гердий



# ЗАЩИТА РОДИНЫ – НАША ПРОФЕССИЯ ПРИСОЕДИНЯЙСЯ!

СЛУЖБА ПО КОНТРАКТУ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ РФ



**1 000 000 Р**  
ЕДИНОВРЕМЕННО

Региональная выплата  
**505 000 Р**

+ Федеральная выплата  
**195 000 Р**

+ **ЗЕМЕЛЬНЫЙ  
СЕРТИФИКАТ**

или **300 000 Р\***

+ СОХРАНЕНИЕ ВЫПЛАТЫ 100% ПЕНСИИ СИЛОВИКАМ  
+ КОМПЕНСАЦИЯ ПРОЕЗДА ИЗ ЛЮБОГО РЕГИОНА РФ

\*Право на денежный эквивалент земельного сертификата возникает по окончании действия контракта о прохождении военной службы, но не ранее 01.06.2024 г.

**от 204 000 Р**  
ежемесячно в зоне СВО

Обращаться в Пункт отбора на военную службу по контракту  
по Ленинградской области  
во Всеволожском районе по телефону:

**8 (813) 703-82-64**



## ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ

### ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГАЗОВОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Перед розжигом плиты помещение необходимо проветрить, форточку оставить открытой на все время готовки на газу, зажженную спичку поднести к горелке и только тогда открыть кран на той горелке, которую необходимо разжечь. Пламя должно быть во всех отверстиях горелки, иметь голубовато-фиолетовый цвет без коптящих язычков. Если оно коптящее, значит, газ сгорает не полностью. В данном случае необходимо отрегулировать подачу воздуха, и это должен сделать специалист.

Если происходит отрыв пламени от горелки, значит, воздуха поступает слишком много. Пользоваться такой горелкой категорически запрещено.

При обнаружении любой неисправности газового оборудования надо позвонить в газовую службу и вызвать специалистов.

По окончании пользования плитой или духовым шкафом нужно закрыть краник на плите или духовом шкафу, затем – кран на трубе.

При внезапном прекращении подачи газа немедленно закрыть краны горелок газовых приборов и сообщить в газовую службу по телефону **04**.

#### ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- оставлять работающие газовые приборы без присмотра;
- допускать к пользованию газовыми приборами детей дошкольного возраста; лиц, не контролирующих свои действия и не знающих правил пользования этими приборами;
- использовать газ и газовые приборы не по назначению;
- пользоваться газовыми плитами для отопления помещений;
- пользоваться помещениями, где установлены газовые приборы, для сна и отдыха;
- применять открытый огонь для обнаружения утечек газа (с этой целью используются мыльная эмульсия или специальные приборы);
- хранить в помещениях и подвалах порошковые и заполненные сжиженным газом баллоны;
- производить самовольно, без специального инструктажа и разрешения, замену порошковых баллонов на заполненные газом;
- производить самовольную газификацию дома, перестановку, замену и ремонт газовых приборов;
- осуществлять перепланировку помещения, где установлены газовые приборы, без согласования с соответствующими организациями.

Отдел надзорной деятельности и профилактической работы Всеволожского района УНД и ПР Главного управления МЧС России по Ленинградской области: **01**.  
С мобильного телефона следует набирать: **101** или **112**.

## 12 ПРАВИЛ ДЛЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕЧНОГО ОТОПЛЕНИЯ

С наступлением холодов владельцы частных домов и дач всю начинают использовать печное отопление. Печь в доме – это прекрасно, уютно, тепло, это особая атмосфера. Однако не следует забывать, что именно печное отопление становится основной причиной пожаров. Точнее не само отопление, а ошибки и невнимательность при эксплуатации печей.

**Чтобы избежать возникновения пожара, не забывайте о простых правилах:**

1. Перед началом отопительного сезона каждую печь, а также стеновые дымовые каналы в пределах помещений и особенно дымовые трубы на чердаке и выше кровли необходимо побелить известковым раствором, чтобы на белом фоне можно было заметить появляющиеся черные трещины.
2. Не реже одного раза в три месяца очищайте от скопления сажи дымоходы комнатных печей, иначе сажа может загореться.
3. Не допускайте опасного перекала печи.
4. Топите печь два-три раза в день и не более чем по полтора часа.
5. За три часа до отхода ко сну топка печи должна быть прекращена. Не закрывайте заслонку, если топливо полностью не догорело. Иногда эта фатальная ошибка приводит к отравлению угарным газом.
6. Перед топкой необходимо прибить металлический лист размером не менее чем 50x70 см.

7. Печь запрещается разжигать легковоспламеняющимися жидкостями: бензином, керосином, маслом, а также дровами, которые не влезают полностью в топку.

8. Не сушите на печи сырые вещи и дрова.

9. Следите, чтобы мебель и занавески находились не менее чем в полуметре от печи.

10. Ни в коем случае не доверяйте детям какую-либо деятельность по отоплению печи и не оставляйте их наедине с затопленной печью.

11. Ремонт печей и печную кладку доверяйте только специалистам-печникам. Запрещено использовать металлические печи кустарного производства, если они не отвечают нормативам безопасности.

12. Держите недалеко от печи огнетушители.

**Соблюдение данных правил позволит вам избежать множества проблем. Пусть огонь вашего очага будет надежным и безопасным!**

ОГПС ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА 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** ИЛИ **112**.

## В КАКОМ СЛУЧАЕ МОГУТ ОТКАЗАТЬ В ВЫПЛАТАХ НА РЕБЕНКА

*Подали заявление на выплату детского пособия, но вам отказали? Разбираем, почему это могло произойти и что делать.*

Отказ может прийти в случае, если вы предоставили неполные или недостоверные данные. Также пособие не назначают, если:

- доход на одного члена вашей семьи больше прожиточного минимума на душу населения;
- у вас нет заработка или уважительной причины, чтобы не работать;
- количество движимого или недвижимого имущества выше норматива.

Подробнее об условиях для выплаты можно почитать по ссылке: [click.ru/33KQIG](http://click.ru/33KQIG)

Причину отказа в пособии должны указать в решении – вы получите его на электронную почту и в личный кабинет «Госуслуг». А если остались вопросы, обратитесь в местную клиентскую службу СФР. Заявку на пособие можно отправить повторно. Число обращений не ограничено.

Источник: [объясняем.рф](http://obъясняем.рф)

## Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена информация об общественных, культурных, спортивных событиях, 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/zanevskoeop>

Газета «Заневский вестник» № 47 (652)

Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48.

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

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.  
Время подписания в печать: по графику – 23.11.2023 г. в 18:00, фактическое – 23.11.2023 г. в 18:00.  
Дата выхода: 24.11.2023 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.

**6+**