



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

8 декабря 2023 № 50 (655)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023

№ 1084

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1005007:48

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 муниципального образования «Заневское городское поселение» 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 47:07:1005007:48, 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 Егиязаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий



Условные обозначения:

Масштаб 1:1600

- граница земельного участка, установленная при проведении кадастровых работ
- номер и граница кадастрового квартала
- граница земельного участка, сведения о которой содержатся в ЕГРН
- обозначение земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- обозначение характерных точек границ земельного участка
- граница зоны с особыми условиями использования территории

Утверждена
постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 04.12.2023 № 1084

Схема расположения земельного участка или земельных участков
на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка		47:07:1005007:48	
Площадь земельного участка		3551 м ²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		Y
	X	Y	
1	436688.98	2231767.66	
2	436705.91	2231794.44	
3	436668.26	2231817.38	
4	436645.18	2231831.55	
5	436644.61	2231831.93	
6	436614.14	2231848.89	
7	436593.32	2231870.41	
8	436572.79	2231892.85	
9	436562.73	2231903.55	
10	436549.16	2231917.97	
11	436541.75	2231916.12	
12	436542.73	2231910.12	
n13	436575.34	2231877.83	
n14	436573.17	2231875.71	
n15	436590.17	2231857.08	
n16	436599.19	2231847.17	
n17	436602.02	2231844.35	
n18	436603.99	2231842.87	
19	436626.20	2231827.27	
n20	436655.12	2231808.62	
n21	436683.72	2231790.57	
22	436665.03	2231760.36	
23	436663.24	2231757.33	
24	436644.91	2231727.51	
25	436653.34	2231721.38	
1	436688.98	2231767.66	



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023

№ 1085

д. Заневка

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

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 «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», согласно приложению.

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

от 11.01.2023 № 6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

от 16.03.2023 № 207 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», утверждённый постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 11.01.2023 № 6».

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 04.12.2023 № 1085

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги, являются застройщики (далее – заявитель). Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Информация об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ и его филиалах, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты и т.д. размещается:

- на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);
- на сайте администрации: www.zanevkaorg.ru;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfc47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru.
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

Сокращенное наименование муниципальной услуги не устанавливается.

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.

Заявление на получение муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту 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 может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

2) по телефону – ГБУ ЛО «МФЦ».

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством

Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

2.2.2. При предоставлении 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:

а) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии), в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

в) возврат заявления документов на получение услуги без рассмотрения.

Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждены Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр.

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 с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ.

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления 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 ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти Ленинградской области, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) результат, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

- в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента;

- в орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "г" пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента.

2.4. Срок предоставления услуги составляет:

- не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в Администрацию, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Водный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;
Лесной кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

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

Федеральный закон от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Устав Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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

а) уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, по форме согласно Приложению 1 (уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, по форме согласно Приложению 5).

В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением схематичного изображения, планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей, в случае общедолевой собственности на земельный участок) или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в многофункциональный центр.

В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала представление указанного документа не требуется;

в) 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;

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

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

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

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

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

г) типовое архитектурное решение объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» для данного исторического поселения (в случае, предусмотренном частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса 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 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 государственной или 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.

Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме):

1) предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:

уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

а) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

б) 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);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

д) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 3.4,3.5 настоящего Административного регламента, либо представлены в неполном комплекте документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.9.2. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Администрацию или МФЦ.

2.9.3. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к

параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

в) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

Получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа) на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги:

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.10.2. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или документов, предусмотренных подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными.

2.11. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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 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).

2.14. 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 муниципальной услуги осуществляется в многофункциональных центрах.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование 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 ГБУ ЛО «МФЦ» инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими 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 о муниципальной услуге в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте администрации, 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 муниципальной 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 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.

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

2.16. 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.

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:

- прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров - 1 рабочий день;
- рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги - 5

рабочих дней, в случае, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации – 18 рабочих дней;

- принятие решения о соответствии или несоответствии объекта недвижимости необходимым требованиям и выдача результата - 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных пунктом 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, 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 уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним документов.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к ним 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:

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных уведомлениях о

планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении параметров и документов в течение 1 дня с даты окончания первой административной процедуры.

2 действие: 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 5 дней с даты окончания первой административной процедуры, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае, предусмотренного частью 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации:

2.1 действие: в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных частью 6 настоящей статьи, направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2.2 действие: проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

3 действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения уведомления о планируемом строительстве или уведомления об изменении

параметров и документов.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения:

- определение соответствия документов и сведений установленным требованиям в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента;
- наличие/отсутствие оснований для возврата документов без рассмотрения, установленных подпунктом 2.10.2. настоящего административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги.

3.1.4. Принятие решения о соответствии или несоответствии объекта недвижимости необходимым требованиям 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 уведомления 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 уведомления о соответствии или уведомление о несоответствии.

направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

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 № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от

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 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 муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

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

3.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

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. 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 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 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 ГБУ ЛО «МФЦ», либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

- 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, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

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

- д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.5. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) 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.

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 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 администрации.

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 администрации.

О проведении проверки издается правовой акт администрации о проведении проверки исполнения административного 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 Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления Услуги.

Работники администрации при предоставлении Услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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 Услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, 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 (бездействие) 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 Услугу, 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 администрацией. 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 администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения Услуги, выполняет следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- определяет предмет обращения;
- проводит проверку правильности заполнения обращения;
- проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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/Организацию:

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту

Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

«___» _____ 20__ г.

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

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением	

Горячая линия по защите животных:

8 (800) 600-70-82
(с 8:00 до 20:00)

Если вы обладаете любой информацией о совершенных или готовящихся терактах, просьба обращаться в ФСБ России по телефону:

8-800-224-22-22

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(в электронной форме с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ (при подаче заявления через ПГУ ЛО или ЕПГУ) или нарочным в многофункциональном центре)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Приложение № 2 к Административному регламенту

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

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

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

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

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», 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	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров 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	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.9	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством

Зеленая красавица в каждый дом

Жители Ленинградской области с 1 декабря 2023-го до 10 января 2024 года могут бесплатно приобрести и самостоятельно заготовить живую ель.

Для этого потребуется заключить договор с одним из лесничеств региона. Деревья хвойных пород высотой не более трех метров отпускаются по одной штуке на человека. Заявителю нужно связаться с ответственными лицами и уточнить дату, время и адрес,

по которому будут оформлять бумаги. Контактные данные органов лесного хозяйства, формы и образцы заполнения необходимых документов находятся на сайте Комитета по природным ресурсам: <https://vk.cc/bVqRdr>

Ближайшее к Заневскому поселению Всеволожское лесничество находится по адресу: Токсово, улица Гагарина, 22. Учреждение работает по будним дням с 10:00 до 15:00, а в предпраздничные дни, с 25 по 30 декабря оно будет открыто с 9:00 до 16:00, с 12:00 до 13:00 – перерыв. Телефон для связи: 616-25-87.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
		<i>Российской Федерации</i>
подпункт "г" пункта 2.9	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "д" пункта 2.9	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.6 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 3.4, 3.5 настоящего Административного регламента, либо представлены в неполном комплекте документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования</i>

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

 Приложение: _____
 (прилагаются документы, представленные заявителем)

 (должность)

 (подпись)

 (фамилия, имя, отчество
 (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Приложение № 3
к Административному регламенту**

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« ____ » _____ 20__ г. № _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

 направленного
 (дата направления уведомления) _____

 зарегистрированного
 (дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляем о соответствии указанных в уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

(кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка) _____

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

М.П.

(подпись) _____

(расшифровка подписи) _____

**Приложение № 4
к Административному регламенту**

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому: _____

Почтовый адрес: _____

 Адрес электронной почты
 (при наличии): _____

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление),

 направленного
 (дата направления уведомления) _____

 зарегистрированного
 (дата и номер регистрации уведомления) _____

уведомляем:

1) о несоответствии параметров, указанных в уведомлении, предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства по следующим основаниям:

(сведения о предельных параметрах разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или об обязательных требованиях к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5135), другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления, и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении)

2) о недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по следующим основаниям:

(сведения о видах разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениях, установленных в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления)

3) о том, что уведомление подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием прав на земельный участок по следующим основаниям:

(сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок)

4) о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения по следующим основаниям:

(реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия)

(должность уполномоченного лица уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

(подпись) _____

(расшифровка подписи) _____

М.П.

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

**О МЕРАХ ПОДДЕРЖКИ
 ДЛЯ МОБИЛИЗОВАННЫХ
 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ МОЖНО УЗНАТЬ
 ПО ТЕЛЕФОНУ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ:
 8-800-30-20-813
 (КНОПКА 5)**

Приложение № 5
к Административному регламенту

Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

« ___ » _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике:

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	

3. Сведения об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

№ п/п	Наименование параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	Значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (дата направления уведомления)	Измененные значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
3.1	Количество надземных этажей		
3.2	Высота		
3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка		
3.4	Площадь застройки		

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке (в случае если изменились значения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, предусмотренные пунктом 3.3. Формы настоящего уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(в электронной форме с использованием ПГУ ЛО или ЕПГУ (при подаче заявления через ПГУ ЛО или ЕПГУ) или нарочным в многофункциональном центре)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____ (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом) не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.12.2023

№ 1086

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 02.02.2023 № 87 «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Память» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 20.12.2022 № 56 «О бюджете Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 02.02.2023 № 87 «Об утверждении муниципального задания муниципального бюджетного учреждения «Память» муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годы», изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Заневский вестник» и размещению на официальном сайте администрации.

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 04.12.2023 № 1086

Приложение
 к постановлению администрации МО
 «Заневское городское поселение»
 от 02.02.2023 № 87

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ №4
на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов
от "31" января 2023 г.

Наименование муниципального учреждения:

Муниципальное бюджетное учреждение "Память"
муниципального образования «Заневское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Виды деятельности муниципального учреждения:

- организация и осуществление ритуальных услуг.

Вид муниципального учреждения:

муниципальное бюджетное учреждение

Коды	
Форма по	0506001
ОКУД	
Дата	
По сводному реестру	
По ОКВЭД	96.03

Раздел 1

1. Наименование муниципальной работы: Организация похорон и представление связанных с ними услуг.	Уникальный номер по базовому (отраслевому) перечню	96.03
2. Категория потребителей: Физические лица, юридические лица		
3. Показатели, характеризующие объём и качество муниципальной работы		

3.1. Показатель, характеризующий качество муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы	Показатель, характеризующий (формы) условия оказания муниципальной работы	Показатель качества работы			Значения показателя качества работы, г.		
			Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		2022 (очередной финансовый год)	2023 (1-й год планового периода)	2024 (2-й год планового периода)
				наименование	код			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
930311 О.99.0.АЯ2 4АА0000	Захоронение трупов людей и связанные с этим услуги, такие как подготовка трупов к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб)	По запросу	Количество письменных жалоб на качество выполняемой работы	шт.	796	0	0	0

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной работы, в пределах которой муниципальное задание считается выполненным – 5%.

3.2. Показатель, характеризующий объём муниципальной работы:

Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной работы	Показатель, характеризующий (формы) условия оказания муниципальной работы	Показатель объёма работы				Значения показателя объёма работы, г.		
			Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		2023 (очередной финансовый год)	2024 (1-й год планового периода)	2025 (2-й год планового периода)	
				наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

930311 О.99.0.АЯ2 4АА0000	Захоронение трупов людей и связанные с этим услуги, такие как подготовка трупов к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб)	По запросу	Количество захороненных тел умерших	чел.	792	Захоронение трупов людей и связанные с этим услуги, такие как подготовка трупов к захоронению, предоставление услуг, связанных с захоронением (кроме религиозных служб)	480	520	525
---------------------------------	---	------------	-------------------------------------	------	-----	---	-----	-----	-----

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной работы, в пределах которой муниципальное задание считается выполненным – 20 %.

Часть 2. Прочие сведения о муниципальном задании

1. Основания для досрочного прекращения выполнения муниципального задания:

Ликвидация учреждения; реорганизация учреждения; иные случаи, закрепленные в действующем законодательстве.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания.

МБУ "Память" не позднее 01 декабря текущего года предоставляет предварительный отчет об исполнении муниципального задания

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы исполнительной власти, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3
Выездная проверка	В соответствии с планом	Сектор ЖКХ администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
Выездная проверка	В соответствии с планом	Сектор землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Камеральная проверка	По мере поступления отчетности, не реже 1 раза в год	Отдел бухгалтерского учета и отчетности - централизованная бухгалтерия администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области
----------------------	--	--

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: 1 раз в год

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания:

Отчет об исполнении муниципального задания утверждается руководителем учреждения и предоставляется в администрацию МО "Заневское городское поселение" на согласование в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным.

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания: нет

БЕЗОПАСНОСТЬ ПРИ СХОДЕ СНЕГА И ЛЬДА С КРЫШ ЗДАНИЙ

В зимнее время на крышах зданий скапливается большое количество снега и наледи, а также образуются сосульки, которые могут достигать значительных размеров. Во время оттепели происходит сход снега с крыш и падение сосулек. Находясь в опасной зоне, можно получить тяжелые травмы и даже погибнуть.

Чтобы не оказаться в подобной ситуации, следует:

- не приближаться к домам со скатными крышами, с которых возможен сход снега, и не позволять находиться в таких местах детям;
- не оставлять автомобили вблизи зданий и сооружений, на карнизах которых образовались сосульки и нависание снега;
- избегать нахождения вблизи линий электропередачи, карнизов зданий и других объектов, с которых возможен сход снега;
- при наличии ограждения опасного места не пытаться проходить за ограждение, а обойти опасные места другим путем;
- не ходить по улице в наушниках: вы не услышите шума падающего снега с крыши;
- если во время движения по тротуару вы услышали сверху подозрительный шум, нельзя останавливаться, поднимать голову и рассматривать, что там случилось. Возможно, это сход снега или ледяной глыбы. Бежать от здания тоже нельзя. Нужно как можно быстрее прижаться к стене, козырек крыши послужит укрытием;
- после падения с края крыши снег и лед могут сходить и с ее середины, поэтому, если на тротуаре видны следы ранее упавшего снега или ледяные холмики от воды, капавшей с сосулек, то это указывает на опасность данного места;
- если из-за падения с крыши сосульки или снега пострадал человек, необходимо немедленно вызвать скорую помощь.

НАХОДЯСЬ ВБЛИЗИ ЗДАНИЙ, БУДЬТЕ ВНИМАТЕЛЬНЫ И ОСТОРОЖНЫ!

Комиссия по чрезвычайным ситуациям Заневского городского поселения



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2023

№ 1094

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:000000:96495

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

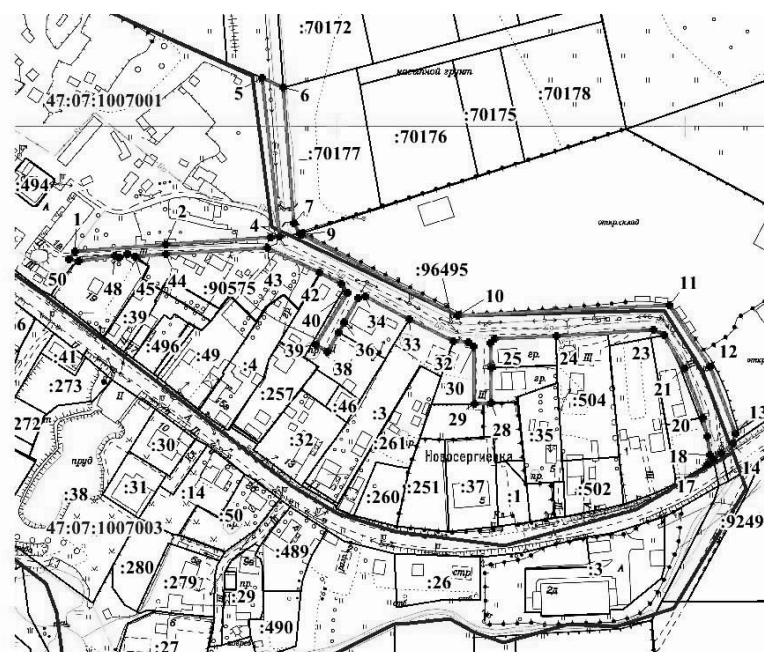
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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 47:07:000000:96495, 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 Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий

44	432607.32	2228396.26
45	432606.22	2228378.61
46	432607.92	2228373.99
47	432605.81	2228369.23
48	432607.12	2228366.98
49	432604.15	2228345.92
50	432605.06	2228340.35
1	432610.03	2228343.92



Условные обозначения:

Масштаб 1:3000

- Граница образуемого земельного участка
- Граница земельного участка, сведения о котором содержатся в ЕГРН
- Граница населенного пункта
- 1 Характерная точка границы образуемого земельного участка
- :504 Кадастровый номер земельного участка в кадастровом квартале
- 47:07:1007001 — Номер и граница кадастрового квартала

Утверждена постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 07.12.2023 № 1094

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка		47:07:000000:96495	
Площадь земельного участка		6837 м²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	432610.03	2228343.92	
2	432613.32	2228396.36	
3	432616.08	2228456.67	
4	432616.70	2228461.74	
5	432708.28	2228452.94	
6	432702.74	2228465.10	
7	432624.31	2228469.97	
8	432618.19	2228473.72	
9	432617.42	2228474.59	
10	432569.57	2228563.99	
11	432573.94	2228685.68	
12	432538.04	2228708.75	
13	432499.05	2228722.47	
14	432493.66	2228720.88	
15	432488.37	2228714.54	
16	432484.59	2228709.91	
17	432481.52	2228706.16	
18	432487.09	2228708.03	
19	432498.11	2228706.31	
20	432508.57	2228704.30	
21	432537.34	2228693.94	
22	432556.64	2228682.29	
23	432560.02	2228676.30	
24	432556.90	2228620.27	
25	432556.08	2228584.82	
26	432553.38	2228582.35	
27	432539.10	2228582.43	
28	432518.82	2228582.57	
29	432518.76	2228572.75	
30	432551.64	2228572.53	
31	432554.35	2228569.60	
32	432554.70	2228560.89	
33	432568.02	2228535.55	
34	432581.42	2228510.50	
35	432580.44	2228506.72	
36	432566.39	2228498.33	
37	432560.78	2228494.99	
38	432549.93	2228488.51	
39	432554.02	2228481.80	
40	432583.82	2228500.28	
41	432588.65	2228496.99	
42	432595.36	2228484.50	
43	432610.00	2228454.89	



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2023

№ 1095

д. Заневка

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в связи с уточнением границ и площади земельного участка с кадастровым номером 47:07:1039001:2616

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 47:07:1039001:2616, 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 Егизаряна Г.В.

Глава администрации

А.В. Гердий



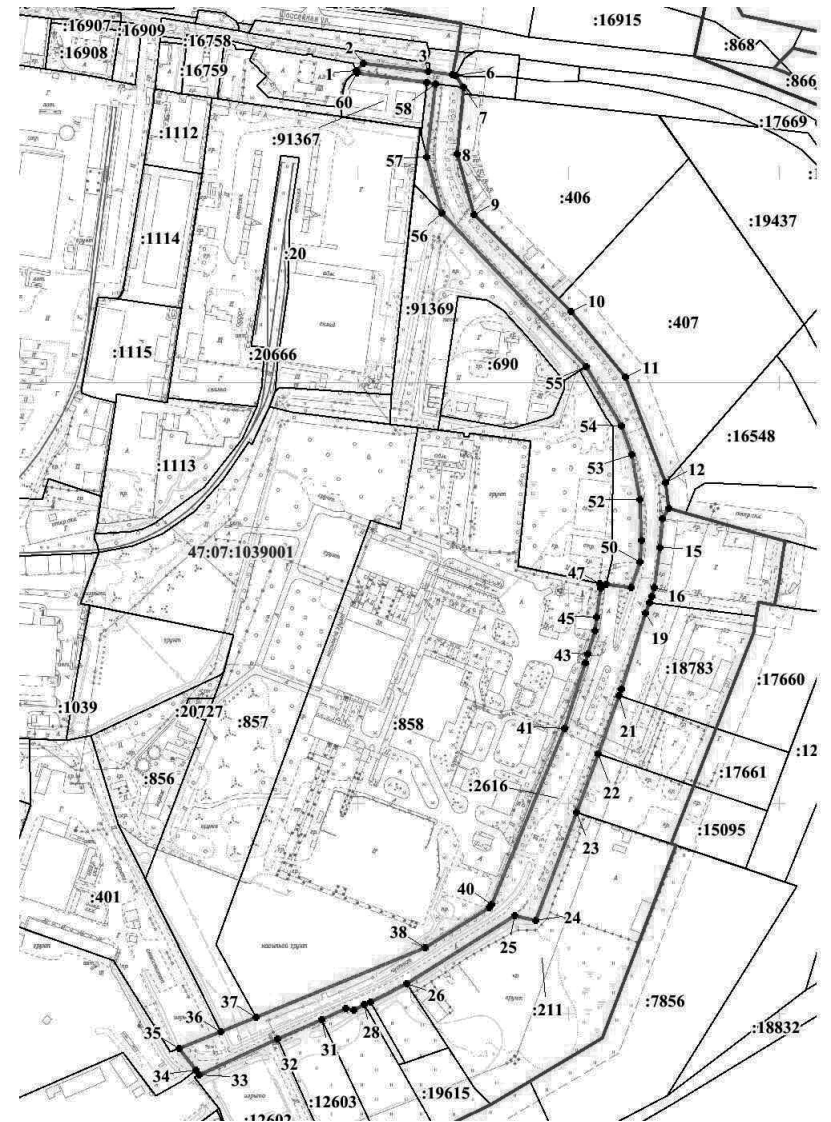
Утверждена постановлением администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 07.12.2023 № 1095

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории

Кадастровый номер земельного участка		47:07:1039001:2616	
Площадь земельного участка		36194 м²	
Обозначение характерных точек границы	Координаты, м, МСК-47 зона 2		
	X	Y	
1	436950.91	2230355.19	
2	436957.27	2230362.27	
3	436948.64	2230423.70	
4	436945.38	2230446.92	
5	436945.01	2230449.53	
6	436944.58	2230449.31	
7	436933.05	2230457.39	
8	436870.35	2230450.22	
9	436812.10	2230465.28	
10	436718.56	2230556.30	
11	436655.04	2230607.11	
12	436553.85	2230643.42	
13	436529.80	2230646.10	
14	436519.96	2230640.07	
15	436492.41	2230637.75	
16	436454.17	2230631.49	
17	436445.90	2230629.40	
18	436439.96	2230626.83	
19	436430.47	2230622.72	
20	436358.09	2230598.71	
21	436352.15	2230596.47	
22	436296.98	2230575.69	
23	436241.64	2230554.84	
24	436139.09	2230514.01	
25	436144.10	2230494.55	
26	436080.79	2230390.99	
27	436064.18	2230355.93	
28	436061.61	2230350.50	
29	436056.83	2230340.41	
30	436058.16	2230332.22	
31	436048.15	2230309.47	
32	436029.76	2230267.69	
33	435996.73	2230192.62	
34	436001.63	2230189.05	
35	436022.37	2230173.97	
36	436037.49	2230213.66	
37	436050.96	2230247.44	
38	436115.26	2230408.73	
39	436152.43	2230470.17	
40	436155.41	2230472.93	
41	436321.65	2230544.33	
42	436383.67	2230564.96	
43	436391.93	2230567.53	
44	436414.39	2230574.41	
45	436426.80	2230576.32	

46	436454.77	2230580.12
47	436458.99	2230580.01

48	436458.25	2230585.78
49	436455.19	2230609.75
50	436478.86	2230617.78
51	436499.52	2230620.31
52	436538.31	2230619.10
53	436581.51	2230611.93
54	436609.00	2230602.82
55	436665.75	2230569.57
56	436814.02	2230434.54
57	436867.45	2230421.28
58	436936.73	2230430.70
59	436937.96	2230421.75
60	436948.51	2230356.11
1	436950.91	2230355.19



Условные обозначения: Масштаб 1:4500

- Граница образуемого земельного участка
- Граница земельного участка, сведения о котором содержится в ЕГРН
- Граница населенного пункта
- Характерная точка границы образуемого земельного участка
- Кадастровый номер земельного участка в кадастровом квартале
- 47:07:1039001 — Номер и граница кадастрового квартала



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.12.2023

№ 1098

д. Заневка

О демонтаже самовольно размещенного объекта

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Раздела II «Требования к объектам и элементам благоустройства», Главы 2 «Порядок выявления, демонтажа, возврата правообладателю самовольно установленных (размещенных) объектов и (или) элементов благоустройства» Правил благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила), актом о выявлении самовольно размещенного объекта от 24.11.2023 № 471, в связи с невыполнением требования о демонтаже самовольно размещенного объекта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 01.12.2023, указанном в уведомлении от 24 ноября 2023 года, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Демонтировать самовольно размещенные объекты – не капитальные постройки, навесы, разукомплектованный автотранспорт, металлический мусор, металлические бытовки, свалки металлолома, контейнеры, расположенные на территории из состава земель, государственная собственность на земельном участке с кадастровым номером 47:07:0000000:96507 по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, г.п.Янино-1, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: земельные участки (территории) общего пользования.

2. Сектору землепользования и природопользования администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области не позднее 3 рабочих дней с момента вступления в

Защиту персональных данных россиян усилили

Депутаты Государственной Думы приняли в третьем, окончательном чтении закон об ужесточении наказаний за нарушение требований в области размещения биометрических персональных данных граждан. Среди авторов поправок – председатель ГД Вячеслав Володин и руководители фракций.

В соответствии с документом в новой статье 13.11.3 КоАП предусматривается самостоятельная административная ответственность за нарушение требований в области размещения биометрических персональных данных граждан.

Так, за незаконное размещение и обновление таких данных вводятся штрафы: для должностных лиц – от 100 тыс. до 300 тыс. рублей и для организаций – от 500 тыс. до 1 млн рублей.

При этом ужесточается наказание за нарушение законодательства в области персональных данных. В частности, за их сбор без согласия владельцев должностным лицам грозит штраф от 100 тыс. до 300 тыс. рублей, юридическим лицам – от 300 тыс. до 700 тыс.

При повторном совершении данного правонарушения должностные лица понесут ответственность в виде штрафа от 300 тыс. до 500 тыс., индивидуальные предприниматели – от 500 тыс. до 1 млн рублей, организации – от 1 млн до 1,5 млн рублей.

Также в соответствии с поправками в случае составления протоколов должност-

ными лицами Роскомнадзора рассматривать дела о нарушении размещения и обновления биометрических сведений будут суды. Кроме того, в пределах своих полномочий такие дела сможет рассматривать Центральный банк РФ.

Как отметила соавтор поправок, заместитель председателя ГД Ирина Яровая, каждый человек должен иметь гарантии защиты своих персональных биометрических данных.

– По поручению председателя Государственной Думы Вячеслава Володина мы провели большую работу с профильными ведомствами, с Правительством РФ, чтобы выработать решения, позволяющие упреждать эти правонарушения, делать их невыгодными и наказывать в случае их совершения, – сказала Ирина Яровая.

Напомним, в декабре 2022 года президент РФ Владимир Путин подписал закон, запрещающий принудительный сбор биометрических персональных данных при оказании коммерческих и государственных услуг.

Источник: сайт Госдумы РФ

силу настоящего постановления:

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

2.2. Разместить настоящее постановление непосредственно на объекте.

2.3. В случае выявления правообладателя объекта направить настоящее постановление правообладателю объекта заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на адрес проживания или юридический адрес регистрации или вручить под личную роспись.

2.4. Организовать работу по непосредственному проведению демонтажа самовольно размещенных объектов, указанных в пункте 1 настоящего постановления, в соответствии с порядком демонтажа самовольно размещенных объектов, установленным в Правилах благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

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

Глава администрации

А.В. Гердий



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023

№ 1100

д. Заневка

Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областных законов Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области», решения совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.06.2012 № 47 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение», администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2. Утвердить включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 04.05.2016 № 226 «Об утверждении Положения о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А. В. Гердий

Приложение 1
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
район Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1100

Положение

о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1 Комиссия по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) образована для рассмотрения следующих вопросов, входящих в ее компетенцию:

1) исчисление стажа муниципальной службы для установления муниципальной служащим администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) исчисление стажа муниципальной службы для назначения (установления) пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование);

3) о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим администрации для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего администрации (далее – периоды замещения отдельных должностей);

4) установление необходимого стажа замещения муниципальных должностей для назначения (установления) ежемесячной доплаты к назначенной трудовой пенсии лицам, замещавшим на постоянной (штатной) основе муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования;

5) о назначении (установлении), изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы муниципального

образования;

6) определение стажа работы в государственных органах Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, а также иных периодов трудовой деятельности, включаемых (засчитываемых) в стаж работы, необходимого для установления работникам органов местного самоуправления, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники), ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и размера поощрений за добросовестный труд.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным постановлением администрации.

1.3. Комиссия правомочна принимать решения в соответствии с возложенными на Комиссию задачами, правами и обязанностями.

1.4. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральными законами от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», от 17.12.2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области», решением совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.06.2012 № 47 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение», а также настоящим Положением.

1.6. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с их территориальными органами, государственными органами Ленинградской области, органами местного самоуправления, с коммерческими и некоммерческими организациями, а также с гражданами.

2. Основная задача Комиссии

2.1. Основной задачей Комиссии является обеспечение соблюдения законодательства Российской Федерации, законодательства Ленинградской области, муниципальных правовых актов.

При исчислении стажа (общей продолжительности) муниципальной службы согласно части 1 статьи 25 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-

ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» необходимо учитывать периоды работы на:

- 1) должностях муниципальной службы;
- 2) муниципальных должностях;
- 3) государственных должностях Российской Федерации и государственных должностях субъектов Российской Федерации;
- 4) должностях государственной гражданской службы, воинских должностях и должностях федеральной государственной службы иных видов;
- 5) иных должностях в соответствии с федеральными законами.

2.2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Ленинградской области и уставом муниципального образования, помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.1, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2.3. В стаж муниципальной службы для назначения (установления) пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в пункте 2.1, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами.

2.4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

3. Права Комиссии

Комиссия в целях реализации возложенной на Комиссию задачи имеет право:

3.1. При рассмотрении вопросов исчисления стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим администрации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, исчисления стажа муниципальной службы для назначения (установления) пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы, включения (зачета) в стаж периодов замещения отдельных должностей:

1) рассматривать заявления муниципальных служащих администрации и прилагаемые к заявлению документы для определения стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

2) рассматривать заявления лиц, замещавших должности муниципальной службы муниципального образования, и прилагаемые к заявлению документы для определения стажа муниципальной службы для назначения (установления) пенсии за выслугу лет муниципальным служащим муниципального образования;

3) рассматривать заявления муниципальных служащих администрации и лиц, замещавших должности муниципальной службы муниципального образования, и прилагаемые к заявлению документы о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего, в порядке, установленном настоящим Положением;

4) определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для исчисления стажа муниципальной службы;

5) определять аналогичную должность муниципальной службы муниципального образования в случае, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре должностей муниципальной службы муниципального образования или Ленинградской области (далее - Реестр), а также уточнять организационно-правовой статус и функции организаций и учреждений, выполнявших в СССР в соответствии с законодательством функции государственного управления, где ранее работал заявитель;

6) принимать решение о направлении запросов в архивы для получения архивных документов, а также в федеральные государственные органы, территориальные федеральные органы исполнительной власти, государственные органы Ленинградской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, учреждения и организации для получения правовых актов, других документов и сведений, необходимых при решении вопросов исчисления стажа муниципальной службы;

7) принимать решение о направлении запросов в администрацию Всеволожского муниципального района и Ленинградской области для получения разъяснений по вопросам применения перечня периодов муниципальной службы и иных периодов замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, порядка исчисления стажа муниципальной службы, а также по вопросам отнесения к статусу должностей муниципальной службы наименования должности, ранее замещаемой заявителем, если наименование замещаемой ранее должности не предусмотрено в Реестре;

8) на основании письменного заявления муниципального служащего

(заявителя) принимать решение о направлении в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации для получения заключения представления главы администрации о подтверждении периодов службы (работы) для включения (зачета) в стаж муниципальной службы иных периодов замещения должностей, указанных в части 5 статьи 7 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» (с приложением нормативных правовых актов и положений (уставов), подтверждающих образование, организационно-правовой статус и функции организации, периоды замещения должностей в которой могут быть включены (зачтены) в стаж муниципальной службы);

9) рекомендовать главе администрации:

установить муниципальным служащим администрации стаж муниципальной службы, исчисленный Комиссией, для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

установить лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы) муниципального образования стаж муниципальной службы, исчисленный Комиссией, для назначения (установления) пенсии за выслугу лет;

включить (засчитать) в стаж муниципальной службы периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

10) принимать решение о подготовке соответствующего проекта распоряжения администрации:

об установлении стажа муниципальной службы для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

об установлении стажа муниципальной службы для назначения (установления) пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы (муниципальные должности муниципальной службы);

о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальным служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего.

3.2. При рассмотрении вопросов установления необходимого стажа замещения муниципальных должностей муниципального образования для

назначения (установления) доплаты к пенсии определять наличие либо отсутствие оснований и условий, необходимых для установления стажа замещения муниципальных должностей.

3.3. При рассмотрении вопросов назначения (установления), изменения, приостановления, возобновления и прекращения выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии:

1) определять в соответствии с действующим законодательством право либо отсутствие права заявителя на назначение (установление) пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;

2) рассматривать заявления о назначении (установлении), изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;

3) определять наличие либо отсутствие оснований и условий для назначения (установления), изменения, приостановления, возобновления и прекращения выплаты заявителю пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии;

4) принимать решение о дополнительной проверке обстоятельств и сведений в документах, представленных в подтверждение права на пенсию за выслугу лет, доплату к пенсии;

5) принимать решение о проверке сведений о назначении (установлении) заявителю другой пенсии за выслугу лет, доплаты к трудовой пенсии, ежемесячного пожизненного содержания, назначенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, законодательством иного субъекта Российской Федерации или в соответствии с правовыми актами органа местного самоуправления либо дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации (за исключением Ленинградской области);

6) определять размер пенсии за выслугу лет в процентах от среднемесячного заработка и размер доплаты к пенсии в процентах от среднемесячного (месячного) денежного содержания, а также дату начала этих выплат;

7) рекомендовать главе администрации назначить, изменить, приостановить, возобновить или прекратить соответствующим заявителям выплату пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии на основании законодательных актов Российской Федерации и Ленинградской области;

8) принимать решение о подготовке соответствующего проекта распоряжения администрации о назначении (установлении), изменении, приостановлении, возобновлении и прекращении выплаты пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии.

3.4. Давать разъяснения по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4. Обязанности Комиссии

Комиссия обязана рассматривать поступившие в Комиссию заявления по вопросам, входящим в ее компетенцию с принятием соответствующих решений.

5. Состав Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации.

5.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь и члены Комиссии.

5.3. Состав Комиссии не может быть менее пяти человек.

5.4. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

6. Порядок подготовки и проведения заседания Комиссии

6.1. При подготовке документов к заседанию Комиссии ответственный секретарь Комиссии:

1) до проведения заседания Комиссии в соответствии с поступившими заявлениями о назначении (установлении) пенсии за выслугу лет, доплаты к пенсии, ежемесячного пособия и заявлениями лиц, замещавших должности гражданской службы, о включении (зачете) в стаж гражданской службы периодов замещения отдельных должностей для назначения (установления) пенсии за выслугу лет:

проверяет документы заявителя (правильность заполнения, комплектность, обоснованность и достоверность);

проверяет аналогичность наименования должностей, а также уточняет организационно-правовой статус и функции организаций и учреждений, выполнявших функции муниципального (государственного) управления, где ранее работал заявитель;

запрашивает недостающие документы, правовые акты, необходимые для принятия решений по конкретным заявлениям (подготовка справки, уведомление заявителя о поступлении заявления и др.);

проверяет (в том числе посредством системы межведомственного электронного взаимодействия) отсутствие факта получения заявителем другой пенсии или доплаты за выслугу лет, ежемесячного пожизненного содержания, назначенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, законодательством иного субъекта Российской Федерации или в соответствии с правовыми актами органа местного самоуправления, либо дополнительного пожизненного ежемесячного материального обеспечения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъекта Российской Федерации (за исключением Ленинградской области);

согласовывает поступившие и подготовленные к заседанию Комиссии заявления (документы) визой, включающей личную подпись, дату визирования, а также мнение (согласие или несогласие);

представляет председателю Комиссии, заместителю председателя Комиссии и членам Комиссии поступившие заявления (документы) для получения согласования и учета мнения (согласие или несогласие) (далее – предварительное согласование и мнение).

2) составляет на основании предварительных согласований и мнений по каждому заявлению проект решения (протокол), который вносится на заседание Комиссии;

3) докладывает председателю Комиссии о наличии и готовности поступивших заявлений и прилагаемых к ним документов для рассмотрения на заседании Комиссии, о наличии проекта решения (протокола) по каждому заявлению, о предварительных согласованиях и мнениях.

6.2. Председатель Комиссии принимает решение о внесении вопросов на заседание Комиссии, определяет дату и повестку дня заседания и ведет заседание Комиссии.

6.3. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает организацию проведения заседания Комиссии:

1) подготавливает необходимые материалы для рассмотрения Комиссией;

2) извещает членов Комиссии о предстоящем заседании Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;

3) ведет и оформляет протоколы заседаний Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению;

4) в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии представляет председателю Комиссии протокол заседания и принятые на заседании Комиссии решения.

7. Регламент заседаний Комиссии

7.1. Заседания Комиссии проводятся в рабочее время не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления.

7.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует не менее половины состава Комиссии.

7.3. Заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии, и члены Комиссии пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

7.4. Решение Комиссии принимается путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7.5. По итогам рассмотрения заявлений принимается соответствующее решение.

7.6. Если в ходе рассмотрения заявлений выясняется необходимость

получения Комиссией дополнительных архивных документов, правовых актов, иных документов и сведений либо разъяснений и заключений Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации, решение не принимается до их получения.

Запросы в Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации, а также в архивы, федеральные государственные органы, территориальные федеральные органы исполнительной власти, государственные органы Ленинградской области и иных субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, учреждения и организации подготавливает ответственный секретарь Комиссии.

7.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению. Протокол подписывается председателем Комиссии, заместителем председателя Комиссии, ответственным секретарем Комиссии и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

7.8. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь Комиссии и члены Комиссии в случае несогласия с решением Комиссии имеют право изложить в протоколе свое особое мнение по рассматриваемым вопросам.

7.9. Проекты распоряжений администрации подготавливает ответственный секретарь Комиссии.

7.10. Если в результате рассмотрения заявлений Комиссия принимает решение об отказе в удовлетворении заявления, ответственный секретарь Комиссии подготавливает заявителю письменное уведомление с указанием причины отказа, к которому прилагается выписка из протокола заседания Комиссии. Выписка из протокола заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и ответственным секретарем Комиссии, уведомление - ответственным секретарем Комиссии. Выписка и уведомление направляются заявителю не позднее 10 рабочих дней после подписания протокола.

7.11. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в Комиссии два года, а затем передаются в архив.

7.12. Делопроизводство Комиссии обеспечивается ответственным секретарем Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по
установлению стажа муниципальной
службы и доплате к пенсиям в Заневском
городском поселении Всеволожского
муниципального района Ленинградской
области

(Форма)

Протокол

заседания комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от «__» _____ 20__ года № _____

Присутствовали:

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Члены комиссии

Ответственный секретарь комиссии

(Указываются фамилия, инициалы присутствующих на заседании комиссии, замещаемая ими должность)

Повестка дня

В повестке дня указываются вопросы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии.

Текст протокола заседания комиссии делится на разделы, которые строятся по единой схеме: слушали: - постановили: - результаты голосования:

Слушали:

Дается краткая информация по вопросу повестки дня.

Постановили:

Дается полная запись решения комиссии по обсуждению каждого рассматриваемого заявления.

Излагается текст принятых на заседании комиссии решений по следующей форме:

1. Рекомендовать главе администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

1.1. На основании областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об

**Телефон горячей линии территориального
органа Росздравнадзора
по Санкт-Петербургу и Ленинградской области:
8 (812) 314-67-89**

исчисления стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» установить стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет следующим муниципальным служащим:

- 1) _____.
- 2) _____.

1.2. На основании областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» и решения совета депутатов муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 19.06.2012 № 47 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» и доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления МО «Заневское сельское поселение» установить стаж муниципальной службы и с его учетом назначить ежемесячную пенсию за выслугу лет, ежемесячную доплату к трудовой пенсии следующим лицам:

- 1) _____.
- 2) _____.

1.3. Изменить (приостановить, возобновить, прекратить) выплату пенсии за выслугу лет, доплату к пенсии следующим лицам:

- 1) _____.
- 2) _____.

(в пункте 1.3. указывается основание, в соответствии с которым принимается решение об изменении (приостановлении, возобновлении, прекращении) выплаты)

1.4. На основании статьи 5 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет включить (засчитать) в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, следующим муниципальным служащим:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, подавшего заявление	Наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления	Полное наименование предприятия, учреждения, организации, опыт и знание работы в которых необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией	Полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	Заявленный период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	
					дата приема на работу (назначения на должность) (число, месяц, год)	дата увольнения с работы (освобождения от должности) (число, месяц, год)
1						
	Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области:					(год, года, лет) _____ (месяц, месяца, месяцев) _____ (день, дня, дней)
2						
	Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области:					(год, года, лет) _____ (месяц, месяца, месяцев) _____ (день, дня, дней)

1.5. На основании статьи 6 областного закона от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» для назначения (установления) пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области включить (засчитать) в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией, следующим лицам:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество лица подавшего заявление	Наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления	Полное наименование предприятия, учреждения, организации, опыт и знание работы в которых были необходимы муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией	Полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	Заявленный период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации	
					дата приема на работу (назначения на должность) (число, месяц, год)	дата увольнения с работы (освобождения от должности) (число, месяц, год)
1						

	Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области:	(год, года, лет) _____ (месяц, месяца, месяцев) _____ (день, дня, дней)
2		
	Совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области:	(год, года, лет) _____ (месяц, месяца, месяцев) _____ (день, дня, дней)

2. Комиссия приняла решение:

Отказать:

- 1) _____.
- 2) _____.

(в пункте 2 указываются причины отказа заявителю и основание, в соответствии с которым принимается решение об отказе)

3. Комиссия приняла решение о подготовке запроса:

- 1) _____.
- 2) _____.

(в пункте 3 указывается необходимость получения комиссией дополнительных архивных документов, правовых актов, иных документов и сведений либо разъяснений и заключений Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации).

4. Иные решения комиссии.

Результаты голосования:

"за" _____ чел.; "против" _____ чел.; "воздержались" _____ чел.

Особое мнение:

(в случае несогласия с принятым комиссией решением председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии излагают в протоколе собственноручно свое особое мнение с указанием фамилии, инициалов)

Председатель комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Ответственный секретарь комиссии

_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение 2

к постановлению администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 08.12.2023 № 1100

Порядок

включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области», постановлением Губернатора Ленинградской области от 13.12.2010 №110-пг «О комиссии по установлению стажа государственной службы и доплате к пенсиям при Губернаторе Ленинградской области и об установлении порядка включения в стаж государственной гражданской службы Ленинградской области государственных гражданских служащих Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях».

1.2. Настоящий Порядок регулирует вопросы, связанные с включением в стаж муниципальной службы в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - муниципальное образование) периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальному служащему муниципальному образованию для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией муниципального служащего (далее - периоды замещения отдельных должностей):

для установления муниципальным служащим муниципального образования ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;

для назначения (установления) пенсии за выслугу лет муниципальных служащих.

1.3. Периоды замещения отдельных должностей, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка и засчитываемые в стаж муниципальной службы, в совокупности не должны превышать пяти лет.

1.4. В стаж муниципальной службы не включаются периоды замещения отдельных должностей в качестве учеников, стажеров и т.п.

1.5. Рассмотрение вопросов, предусмотренных настоящим Порядком, а также принятие решений по ним возлагается на комиссию по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Комиссия).

2. Основания включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей

2.1. Периоды замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, а также для назначения (установления) пенсии за выслугу лет муниципальных служащих засчитываются в стаж муниципальной службы по распоряжению администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) на основании решения Комиссии.

2.2. Соответствующее заявление установленной формы, указанное в подпунктах 1 и 2 пункта 2.4 настоящего Порядка, подается на имя главы администрации муниципального образования с приложением необходимых документов (далее - документы) и направляется на рассмотрение в Комиссию.

2.3. Решение о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается Комиссией на основании документов, представленных в Комиссию.

2.4. Для решения вопроса о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей в Комиссию представляются следующие документы:

1) заявление муниципального служащего с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) заявление лица, замещавшего должность муниципальной службы, с просьбой о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения (установления) пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) ходатайство о включении в стаж муниципальной службы периодов

замещения отдельных должностей для установления муниципальным служащим ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе и определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет:

главы администрации – в отношении заместителей главы администрации;

главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации - в отношении руководителей структурных подразделений администрации;

главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации, и (или) руководителя структурного подразделения администрации - в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в структурных подразделениях администрации;

4) ходатайство о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения (установления) пенсии за выслугу лет муниципальных служащих:

главы администрации – в отношении заместителей главы администрации;

главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации - в отношении руководителей структурных подразделений администрации;

главы администрации и (или) заместителя главы администрации, курирующего деятельность структурного подразделения администрации, и (или) руководителя структурного подразделения администрации - в отношении муниципальных служащих, проходящих муниципальную службу в структурных подразделениях администрации;

5) копия должностной инструкции муниципального служащего по замещаемой должности муниципальной службы;

6) копия трудовой книжки и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей;

7) справка о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Ленинградской области в соответствии с Перечнем, утвержденным областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5. Копии документов, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, заверяются нотариально (при отправлении почтой) или кадровой службой соответствующего органа местного самоуправления.

2.6. Заявление от вновь поступившего на муниципальную службу муниципального служащего о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей принимается к рассмотрению только по окончании срока испытания, установленного ему при поступлении на муниципальную службу.

2.7. В заявлении и (или) ходатайстве указываются должностные

обязанности муниципального служащего по замещаемой должности, для выполнения которых муниципальному служащему необходимы (были необходимы) опыт и знание работы, приобретенные в период замещения отдельных должностей.

2.8. В случаях, когда в трудовой книжке и(или) сведениях о трудовой деятельности отсутствуют записи, подтверждающие периоды замещения отдельных должностей, данные периоды подтверждаются на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о статусе должности, об организационно-правовой форме собственности и содержании деятельности предприятия, учреждения, организации (уставы, положения, должностные инструкции и т.д.).

3. Рассмотрение Комиссией вопросов о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей и принятие решений по ним

3.1. Рассмотрение Комиссией вопросов о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, принятие решений по ним, а также оформление принятых решений (протокола) осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии.

3.2. В решении (протоколе) Комиссии указываются:

1) основание включения в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей;

2) фамилия, имя, отчество муниципального служащего или лица, подавшего заявление;

3) наименование замещаемой должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования;

4) полное наименование предприятия, учреждения, организации, опыт и знание работы в которых необходимы (были необходимы) муниципальному служащему для выполнения должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

5) полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации;

6) заявленный период замещения должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации (с указанием даты приема на работу и даты увольнения с работы);

7) совокупность периодов работы на должностях руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации, включаемых в стаж муниципальной службы (с указанием полных лет, месяцев, дней).

3.3. Подготовка проекта распоряжения администрации о включении (зачете) в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей осуществляется в порядке, установленном Положением о комиссии по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Заключительные положения

Индивидуальные трудовые споры по вопросам, связанным с включением в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях
(Форма)

В комиссию по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области

от _____,
(ФИО муниципального служащего)
работающего (работающей) _____
(наименование замещаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 5 областного закона от 8 июня 2010 года № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет периоды замещения мною отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией,

с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации)

_____ (полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации)



В указанный период работы занимался вопросами:

(указать характер деятельности, род занятий, выполнявшихся за время работы по указанной должности)

(Оборотная сторона)

Опыт и знания, приобретенные в указанный период работы, необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

(указать обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой в настоящее время должности муниципальной службы:

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) ходатайство о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет;
- 2) копию должностной инструкции по замещаемой должности муниципальной службы;
- 3) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой, и(или) сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом;
- 4) справку о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Ленинградской области в соответствии с Перечнем, утвержденным областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

«__» _____ 20__ года _____
(подпись муниципального служащего)

(полное наименование замещаемой должности руководителя и/или специалиста на предприятии, в учреждении, организации)

В указанный период работы занимался вопросами:

(указать характер деятельности, род занятий, выполнявшихся за время работы по указанной должности)

(Оборотная сторона)

Опыт и знания, приобретенные в указанный период работы, были необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

(указать обязанности в соответствии с должностной инструкцией)

по замещаемой в настоящее время должности муниципальной службы:

(наименование замещаемой должности муниципальной службы)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) ходатайство о включении в стаж муниципальной службы периодов замещения отдельных должностей для назначения (установления) пенсии за выслугу лет;
- 2) копию должностной инструкции по замещаемой должности гражданской службы;
- 3) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой, и(или) сведения о трудовой деятельности, заверенные надлежащим образом;
- 4) справку о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Ленинградской области в соответствии с Перечнем, утвержденным областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области».

«__» _____ 20__ года _____
(подпись муниципального служащего)

Приложение 2

к Порядку включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

(Форма)

В комиссию по установлению стажа муниципальной службы и доплате к пенсиям в Заневском городском поселении Всеволожского муниципального района Ленинградской области от _____, _____ (ФИО муниципального служащего)

работавшего (работавшей) _____ (наименование замещаемой должности)

Домашний адрес: _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 5 областного закона от 8 июня 2010 года № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области» прошу включить (засчитать) мне в стаж муниципальной службы для назначения (установления) пенсии за выслугу лет периоды замещения мною отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

_____ (полное наименование предприятия, учреждения, организации)

Приложение 3

к Порядку включения в стаж муниципальной службы муниципальных служащих Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области периодов замещения ими отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях

(Форма)

СПРАВКА

о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы Ленинградской области в соответствии с Перечнем, утвержденным областным законом от 08.06.2010 № 26-оз «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Ленинградской области и муниципальной службы в Ленинградской области»

_____ (фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата (год, месяц, число)		Наименование организации, должность	Продолжительность муниципальной службы (работы), иных периодов замещения должностей в календарном исчислении
		приема (назначения на должность)	увольнения (освобождения от должности)		
Всего стаж муниципальной службы					
из него стаж муниципальной службы органах местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области					

Всего стаж муниципальной службы органах местного самоуправления Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области	
---	--

Начальник кадровой службы

(подпись)

"___" _____ 20__ года

Место печати



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023

№ 1101

д. Заневка

Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 13.06.2023 № 258 -ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.7.1.ч.1 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия.

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

от 16.06.2017 № 379 «Об утверждении Положения о порядке увольнения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия»;

от 21.06.2018 № 346 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 16.06.2017 № 379 «Об утверждении Положения о порядке увольнения лиц, замещающих

должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия»;

от 17.03.2020 № 131 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 16.06.2017 № 379 «Об утверждении Положения о порядке увольнения лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия» (с изменениями от 21.06.2018 № 346)».

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 главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального
 района Ленинградской области
 от 08.12.2023 № 1101

Положение

о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в связи с утратой доверия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в связи с утратой доверия определяет порядок и условия увольнения (освобождения от должности) муниципальных служащих в связи с утратой ими доверия, а также определяет порядок направления сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также порядок направления сведений для исключения из реестра.

1.2. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

2. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия

2.1. Муниципальные служащие подлежат увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

а) непринятия мер и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

б) непредставления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представления заведомо неполных сведений, за

исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений, если иное не установлено федеральными законами;

в) участия на платной основе в деятельности органа управления коммерческой организации, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

г) осуществления предпринимательской деятельности;

д) вхождения в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

2.2. Лицо, замещающее должность муниципальной службы, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему лица личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подлежит увольнению (освобождению от должности) в связи с утратой доверия также в случае непринятия им мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого является подчиненное ему лицо, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

2.3. Решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия принимается на основании:

а) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

б) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

в) объяснения муниципального служащего;

г) иных материалов.

2.4. При увольнении в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

2.5. Решение об увольнении в связи с утратой доверия принимается в срок не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения, не считая периода временной

нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на работе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. Решение об увольнении муниципального служащего в связи с утратой доверия не может быть принято позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.6. До увольнения у муниципального служащего работодателем запрашивается письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда у муниципального служащего запрошено письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

2.7. Копия распоряжения о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых ими нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается под расписку в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта. В случае отказа муниципального служащего от получения вышеуказанного акта о применении взыскания, кадровым подразделением администрации составляется соответствующий акт.

2.8. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в связи с утратой доверия в установленном законом порядке.

3. Направление сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

3.1. Сведения в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы, направляются в уполномоченное подразделение Правительства Российской Федерации должностным лицом высшего исполнительного органа государственной власти Ленинградской области.

3.2. Сведения для включения в реестр в отношении лиц, замещавших должности муниципальной службы, направляются кадровым подразделением администрации.

3.3. Должностное лицо, ответственное за направление сведений в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность, полноту и своевременность направления сведений.

3.4. Ответственное лицо в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от

должности) в связи с утратой доверия направляет в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области сведения, подлежащие включению в реестр, которые должны содержать следующую информацию о лице, уволенном (освобожденном от должности) в связи с утратой доверия:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранных лиц) - при наличии;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии;

д) номер и серия паспорта или реквизиты заменяющего его документа;

е) наименование органа (организации), в котором замещало должность лицо;

ж) наименование должности, замещаемой на момент увольнения (прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

з) дата и номер (реквизиты) соответствующего акта или решения суда об увольнении (о прекращении полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

и) сведения о совершенном коррупционном правонарушении, послужившем основанием для увольнения (прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены.

4. Исключение сведений из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия

4.1. Сведения могут быть исключены из реестра по основаниям, содержащихся в пункте 15 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228.

4.2. Должностное лицо кадрового подразделения администрации, ответственное за направление сведений, обязано направить уведомление об исключении из реестра в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области в течение 3 рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 15 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 или со дня получения письменного заявления в соответствии с пунктами 19 и 20 вышеуказанного Положения.

5. Внесение изменений, касающихся исправления технических ошибок в сведения, включенные в реестр.

5.1. Изменение сведений, включенных в реестр, в части, касающейся исправления технических ошибок, осуществляется в соответствии с положениями пункта 23 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

5.2. В случае выявления администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области технической ошибки в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, кадровое подразделение администрации в течение 5 рабочих дней со дня выявления технической ошибки направляет письменное обращение о внесении изменений в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области.



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023

№ 1102

д. Заневка

Об утверждении Положения о порядке увольнения (освобождения от должности) руководителей муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в связи с утратой доверия и направления сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 13.06.2023 № 258 -ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.7.1.ч.1 ст.81 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) руководителей муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в связи с утратой доверия и направления сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

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

>>> стр. 24

Какие детские выплаты положены неработающим?

Рождение малыша – большая радость и вместе с тем большая ответственность. Но если именно в этот момент вы остались без работы? Или еще учитесь в вузе? Вы сможете воспользоваться детскими выплатами от государства. Рассказываем о них подробнее.

Единовременная выплата при рождении ребенка

Эта выплата полагается всем: и работающим, и нетрудоустроенным. Получить ее может только один из родителей. В 2023 году ее размер – 22 909 рублей.

Подать документы для оформления можно через «Госуслуги», лично или почтой в Соцфонд либо в МФЦ.

Пособие по уходу за ребенком до 1,5 лет

Его платят неработающим мамам, если они уволены в период беременности, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком; не получают пособие по безработице; не делают взносы в СФР; учатся очно в колледже или вузе.

Размер пособия для неработающих – 8 591,47 рубля. Однако если мама трудилась до рождения малыша, то ей платят

на общих основаниях – 40 % от среднего заработка, но не более 33 281,8 рубля. Студенткам положена сумма, равная их стипендии или базовой стипендии, если они ее получали.

Единое пособие на детей для семей с низким доходом

Мама или папа могут получать его, даже если у них не было дохода в расчетный период – за 12 месяцев до подачи заявления. Но причины его отсутствия хотя бы за 10 месяцев должны быть уважительными.

Размер пособия зависит от детского прожиточного минимума в регионе и составляет 50, 75 или 100 % от него. Подать заявку на оформление выплат можно через «Госуслуги» или клиентскую службу Соцфонда.

Источник: obshchestvo.ru

<<< стр. 23

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального
района Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1102

Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) руководителей муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в связи с утратой доверия и направления сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке увольнения (освобождения от должности) руководителей муниципальных учреждений Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в связи с утратой доверия определяет порядок и условия увольнения (освобождения от должности) руководителей муниципальных учреждений в связи с утратой ими доверия, а также определяет порядок направления сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, а также порядок направления сведений для исключения из реестра.

2. Увольнение руководителя муниципального учреждения в связи с утратой доверия.

2.1. Руководители подведомственных муниципальных учреждений подлежат увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

1) непринятия лицом мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого оно является, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) непредставления руководителем сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представления заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представления заведомо недостоверных сведений;

3) открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за

пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных «Трудовым кодексом Российской Федерации», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранные финансовые инструменты» используется в Трудовом кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;

2.2. Решение об увольнении руководителя муниципального учреждения в связи с утратой доверия принимается на основании:

- доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

- рекомендаций комиссий по соблюдению требований к служебному поведению руководителей учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- объяснений руководителя муниципального учреждения;

- иных материалов.

2.3. При увольнении в связи с утратой доверия учитываются характер совершенного руководителем муниципального учреждения коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение руководителем муниципального учреждения других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения руководителем своих должностных обязанностей.

2.4. Решение об увольнении в связи с утратой доверия принимается в срок не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности руководителя учреждения, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на работе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и урегулированию

конфликта интересов. Решение об увольнении руководителя в связи с утратой доверия не может быть принято позднее трех лет со дня совершения коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.5. До увольнения у руководителя муниципального учреждения работодателем запрашивается письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда у руководителя запрошено письменное объяснение, указанное объяснение руководителем не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление руководителем муниципального учреждения объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.

2.6. Копия распоряжения о применении к руководителю муниципального учреждения взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых ими нарушены, или об отказе в применении к руководителю такого взыскания с указанием мотивов вручается под расписку в течение пяти календарных дней со дня издания соответствующего акта. В случае отказа руководителя муниципального учреждения от получения вышеуказанного акта о применении взыскания, кадровым подразделением администрации составляется соответствующий акт.

2.7. Руководитель муниципального учреждения вправе обжаловать увольнение в связи с утратой доверия в установленном законом порядке.

3. Направление сведений для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия

3.1. Сведения в отношении лиц, замещавших должности руководителей муниципальных учреждений направляются в уполномоченное подразделение Правительства Российской Федерации должностным лицом высшего исполнительного органа государственной власти Ленинградской области.

3.2. Сведения для включения в реестр в отношении лиц, замещавших должности руководителей муниципальных учреждений, направляются кадровым подразделением администрации.

3.3. Должностное лицо, ответственное за направление сведений в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность, полноту и своевременность направления сведений.

3.4. Ответственное лицо в течение 10 рабочих дней со дня принятия акта о применении взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия направляет в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области сведения, подлежащие включению в реестр, которые должны содержать следующую информацию о лице, уволенном (освобожденном от

должности) в связи с утратой доверия:

а) фамилия, имя и отчество;

б) дата рождения;

в) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), присваиваемый налоговым органом Российской Федерации, или аналог идентификационного номера налогоплательщика в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства (для иностранных лиц) - при наличии;

г) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) - при наличии;

д) номер и серия паспорта или реквизиты заменяющего его документа;

е) наименование органа (организации), в котором замещало должностное лицо;

ж) наименование должности, замещаемой на момент увольнения (прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

з) дата и номер (реквизиты) соответствующего акта или решения суда об увольнении (о прекращении полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения;

и) сведения о совершенном коррупционном правонарушении, послужившем основанием для увольнения (прекращения полномочий) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, со ссылкой на положение нормативного правового акта, требования которого были нарушены.

4. Исключение сведений из реестра лиц, уволенных в связи с утратой доверия

4.1. Сведения могут быть исключены из реестра по основаниям, содержащихся в пункте 15 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228.

4.2. Должностное лицо кадрового подразделения администрации, ответственное за направление сведений, обязано направить уведомление об исключении из реестра в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области в течение 3 рабочих дней со дня наступления оснований, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 15 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 или со дня получения письменного заявления в соответствии с пунктами 19 и 20 вышеуказанного Положения.

5. Внесение изменений, касающихся исправления технических

ошибок в сведения, включенные в реестр.

5.1. Изменение сведений, включенных в реестр, в части, касающейся исправления технических ошибок, осуществляется в соответствии с положениями пункта 23 Положения о реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 05.03.2018 № 228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия».

5.2. В случае выявления администрацией Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области технической ошибки в реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия, кадровое подразделение администрации в течение 5 рабочих дней со дня выявления технической ошибки направляет письменное обращение о внесении изменений в высший исполнительный орган государственной власти Ленинградской области.



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023

№ 1103

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 870 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 870 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1 Паспорт муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы

«Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» к Муниципальной программе «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3 Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» на 2023 год» к Муниципальной программе «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 08.12.2023 № 1103

Паспорт
 муниципальной программы
 «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
 на 2023-2027 годы

Сроки реализации муниципальной программы	реализации	2023-2027 годы
Ответственные исполнители муниципальной программы	исполнители	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения
Участники муниципальной программы	муниципальной	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	муниципальной	Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура».
Задачи муниципальной программы	муниципальной	Организация и проведение мероприятий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов; обеспечение доступа граждан к участию в культурной жизни, реализация творческого потенциала всех категорий жителей; повышение обеспеченности населения услугами библиотек; развитие отраслевой инфраструктуры.
Ожидаемые результаты муниципальной программы	(конечные) реализации	К 2027 году: увеличено количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов; увеличено количество жителей, занимающихся творчеством; увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры; увеличено количество участников

		мероприятий и число участников фестивалей и конкурсов местного, регионального и международного уровней; повышена обеспеченности населения услугами библиотек; развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	реализуемые в муниципальной	Не предусмотрены данной программой
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 225 259,3 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2023 год – 72 501,2 тыс. руб.; 2024 год – 44 442,7 тыс. руб.; 2025 год – 38 315,4 тыс. руб.; 2026 год – 35 000,0 тыс. руб.; 2027 год – 35 000,0 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

>>> стр. 26

**ТЕЛЕФОН АДМИНИСТРАЦИИ
 ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
 ПО ВОПРОСАМ ПОМОЩИ СЕМЬЯМ
 МОБИЛИЗОВАННЫХ:
 8 (911) 024-22-93**

<<< стр. 25

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1103

План реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на
2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	2023	72 501,2	0,0	2 043,0	70 458,2	
		2024	44 442,7	0,0	1 657,7	42 785,0	
		2025	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2026	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
		2027	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
Итого		2023-2027	225 259,3	0,0	5 358,4	219 900,9	

Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения МКУ «Центр оказания услуг»	2023	23 740,5	0,0	0,0	23 740,5	
		2024	6 127,3	0,0	0,0	6 127,3	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		2023-2027	29 867,8	0,0	0,0	29 867,8	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития культуры»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский»	2023	48 760,7	0,0	2 043,0	46 717,7	
		2024	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2025	38 315,4	0,0	1 657,7	36 657,7	
		2026	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
		2027	35 000,0	0,0	0,0	35 000,0	
Итого		2023-2027	195 391,5	0,0	5 358,4	190 033,1	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1103

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области»
на 2023-2027 годы» на 2023 год

N п/п	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
1	Муниципальная программа «Развитие культуры на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»	X	2023	2027	225 259,3	72 501,2	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения
Проектная часть								
2	Мероприятия, направленные на достижение целей Государственной программы	X	X	2023	2027	29 867,8	23 740,5	X

	Ленинградской области № 404 от 14.11.2013 «Развитие культуры в Ленинградской области» на 2018-2024 годы							
2.1	Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения МКУ «Центр оказания услуг»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.	2023	2027	6 900,2	6 900,2	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор МКУ «Центр оказания услуг»
2.2	Проектирование и строительство инженерно-технического обеспечения объектов культуры, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения МКУ «Центр оказания услуг»	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.	2023	2027	22 967,6	16 840,3	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор МКУ «Центр оказания услуг»
Процессная часть								
3	Комплекс процессных мероприятий «Создание	X	X	2023	2027	195 391,5	48 760,7	X

	условий для развития культуры»							
3.1	Субсидия на выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере культуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский»	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры, количество кружков и студий, способствующих всестороннему развитию детей и поддержки юных талантов, количество жителей, занимающихся творчеством.	2023	2027	179 174,7	39 174,7	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор АМУ «КДЦ «Заневский»
3.2	Субсидия на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский»	Увеличено количество и качество проводимых мероприятий в сфере культуры.	2023	2027	10 716,8	4 086,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор АМУ «КДЦ «Заневский»
3.3	Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	Развита инфраструктура отрасли культуры, созданы благоприятные условия для	2023	2027	0,0	0,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского

		АМУ «КДЦ «Заневский»	свободы творчества и развития культурно-информационного пространства на территории муниципального образования.					поселения Директор АМУ «КДЦ «Заневский»
3.4	Организация и проведение мероприятий, посвященных знаменательным и социально значимым датам	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения АМУ «КДЦ «Заневский»	Организованы мероприятия, посвященные социально-значимым датам с участием активных жителей, которые внесли вклад в социальное развитие поселения	2023	2027	5 500,0	5 500,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения Директор АМУ «КДЦ «Заневский»
4	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	225 259,3	72 501,2	X

Назначена дата президентских выборов в РФ

В соответствии с постановлением Совета Федерации голосование состоится 17 марта 2024 года.

Выразить свою волю граждане смогут как обычным способом – в ходе визита на избирательный участок, так и дистанционно. Как ранее сообщало Министерство цифрового развития, в стране технически все готово к осуществлению удаленной процедуры.

Добавим, 8 декабря ЦИК рассмотрит проект документа о проведении выборов главы государства в течение трех дней.

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ ОМС

Для обращения граждан по вопросам медицинского страхования, экспертизы медицинской помощи, порядка получения полиса и его замены работает телефон:

8 800 550 33 03

По указанному номеру вы можете задать свои вопросы по оказанию специализированной медицинской помощи в федеральных медицинских организациях, получить консультацию и оставить жалобу. Звонок в ФОМС бесплатен для всех регионов России.



АДМИНИСТРАЦИЯ
 ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023

№ 1104

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Областным законом Ленинградской области от 30.12.2009 № 118-оз «О физической культуре и спорте в Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 03.12.2021 № 951 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.12.2022 № 879 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1 Паспорт муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027

годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2 Приложение № 3 «План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год» к муниципальной программе «Развитие физической культуры и спорта на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» на 2023-2027 годы» изложить в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

А.В. Гердий

Приложение № 1
 к постановлению администрации
 Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района
 Ленинградской области
 от 08.12.2023 № 1104

ПАСПОРТ

муниципальной программы
 «Развитие физической культуры и спорта
 на территории Заневского городского поселения
 Всеволожского муниципального района Ленинградской области
 на 2023-2027 годы»

Сроки реализации муниципальной программы	2023-2027 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения
Участники муниципальной программы	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»
Цель муниципальной программы	Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом
Задачи муниципальной программы	Развитие спортивной инфраструктуры, в том числе строительство, реконструкция, ремонт объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности; развитие физической культуры и массового спорта, адаптивной физической культуры и спорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов; осуществление поддержки юным спортсменам Заневского городского поселения (включая целевую поддержку, проведение мероприятий), совершенствование системы подготовки спортивного резерва.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	К 2027 году: увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для

программы	систематических занятий физической культурой и спортом; обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях; увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе вовлечены дети и подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации; обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Федеральный проект «Спорт – норма жизни»
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 208 112,8 тыс. руб., в том числе по годам составляет: 2023 год – 61 418,8 тыс. руб.; 2024 год – 47 035,5 тыс. руб.; 2025 год – 33 658,5 тыс. руб.; 2026 год – 33 000,0 тыс. руб.; 2027 год – 33 000,0 тыс. руб..
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

>>> стр. 30

**Бесплатная горячая линия проекта
 Министерства здравоохранения РФ
 «Здоровая Россия»:**

8 (800) 200-0-200

Консультации по вопросам здорового образа жизни, отказа от курения табака, употребления алкоголя и наркотиков

ТЕЛЕФОННАЯ ЛИНИЯ «РЕБЕНОК В ОПАСНОСТИ»

8-800-200-97-80

<<< стр. 29

Приложение № 2
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1104

Приложение 3
к Муниципальной программе

План реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»

Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Годы реализации	Оценка расходов (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)				
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местные бюджеты	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	2023	61 418,8	0,0	3 896,2	57 522,6	
		2024	47 035,5	0,0	13 288,1	33 747,4	
		2025	33 658,5	0,0	599,2	33 059,3	

культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	политики администрации Заневского городского поселения	2026	33 000,0	0,0	0,0	33 000,0	
		2027	33 000,0	0,0	0,0	33 000,0	
Итого		2023-2027	208 112,8	0,0	17 783,5	190 329,3	
Проектная часть							
Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области 14.11.2013 № 401 «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики администрации Заневского городского поселения	2023	28 445,0	0,0	0,0	28 445,0	
		2024	31 596,8	0,0	12 666,1	18 930,7	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	

спорта в Ленинградской области»							
Итого		2023-2027	60 041,8	0,0	12 666,1	47 375,7	
Мероприятия, направленные на достижение целей федерального проекта "Спорт - норма жизни"	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	2023	691,1	0,0	622,0	69,1	
		2024	683,5	0,0	622,0	61,5	
		2025	658,4	0,0	599,2	59,2	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		2023-2027	2 033,0	0,0	1 843,2	189,8	
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	2023	32 282,7	0,0	3 274,2	29 008,5	
		2024	14 755,3	0,0	0,0	14 755,3	
		2025	33 000,0	0,0	0,0	33 000,0	
		2026	33 000,0	0,0	0,0	33 000,0	
		2027	33 000,0	0,0	0,0	33 000,0	
Итого		2023-2027	146 038,0	0,0	3 274,2	142 763,8	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Заневского городского поселения
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1104

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы» на 2023 год

N	Наименование структурного элемента муниципальной программы	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
1	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта на территории	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	X	2023	2027	208 112,8	61 418,8	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной

	Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023-2027 годы»	МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский» МКУ «Центр оказания услуг»						политики Директор МКУ «Центр оказания услуг»
Проектная часть								
2	Мероприятия, направленные на достижение целей государственной программы Ленинградской области 14.11.2013 № 401 «Развитие физической культуры и спорта в Ленинградской области»	X	X	2023	2027	60 041,8	28 445,0	X
2.1	Проектирование объектов физической культуры и спорта, находящихся в	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной	Увеличено количество спортивных объектов муниципального	2023	2027	8 532,7	5 976,7	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и

	муниципальной собственности	политики МКУ «Центр оказания услуг»	образования для систематических занятий физической культурой и спортом. Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.					молодежной политики Директор МКУ «Центр оказания услуг»
2.2	Ремонт и реконструкция объектов физической культуры и спорта, находящихся в муниципальной	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	Увеличено количество спортивных объектов муниципального образования для систематических	2023	2027	32 620,9	19 132,2	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики

	собственности	МКУ «Центр оказания услуг»	занятий физической культурой и спортом. Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.					Директор МКУ «Центр оказания услуг»
2.3	Капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе	2023	2027	13 918,9	0,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МКУ

		услуг»	доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.					«Центр оказания услуг»
2.4	Технологическое присоединение к системе водоснабжения и водоотведения объектов спорта, находящихся в муниципальной собственности	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МКУ «Центр оказания услуг»	Обеспечена возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях.	2023	2027	4 969,3	3 336,1	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МКУ «Центр оказания услуг»
3	Мероприятия, направленные на достижение целей федерального проекта "Спорт - норма жизни"	X	X	2023	2027	2 033,0	691,1	X

3.1	Субсидия на обеспечение уровня финансирования организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	Обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня	2023	2027	2 033,0	691,1	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
Процессная часть								
4	Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для развития физической культуры и спорта»	X	X	2023	2027	146 038,0	32 282,7	X
4.1	Субсидия на	Сектор по	Обеспечена	2023	2027	142 591,5	28 836,2	Начальник

	выполнение муниципального задания и обеспечение деятельности (услуги, работы) муниципальных учреждений в сфере физической культуры и спорта	развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	возможность для занятий населения физической культурой и спортом в том числе доступность для лиц с ограниченными возможностями для занятий в комфортных условиях. Увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях, в том числе вовлечены дети					сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
--	---	---	---	--	--	--	--	--

			и подростки, находящиеся в трудной жизненной ситуации.					
4.2	Организация участия спортсменов муниципальных учреждений физической культуры и спорта на официальных региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных и физкультурных мероприятиях	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	Обеспечены условия для подготовки спортсменов и команд Заневского городского поселения, обеспечено участие в официальных спортивных мероприятиях, и физкультурных мероприятиях различного уровня	2023	2027	0,0	0,0	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
4.3	Субсидия на поддержку развития общественной инфраструктуры	Сектор по развитию культуры, спорта и молодежной политики	Укреплена материально-техническая база учреждений спорта, находящихся в	2023	2027	3 446,5	3 446,5	Начальник сектора по развитию культуры, спорта и молодежной

		МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»	муниципальной собственности, увеличена доля жителей, занимающихся физической культурой и спортом и принимающих участие в спортивных соревнованиях, физкультурных и спортивных мероприятиях					политики Директор МБУ «Центр физической культуры и спорта «Заневский»
5	Итого по муниципальной программе	X	X	2023	2027	208 112,8	61 418,8	

Соседские чаты на портале «Госуслуги» заработали по всей стране

В них собственники жилья могут обсудить, нужен ли им консьерж, почему не работает лифт, ставить ли елку в подъезде и другие вопросы о жизни дома. Чаты работают на платформе «VK Мессенджера».

Как еще можно использовать приложение:

- оплачивать ЖКУ без комиссии,
- передавать показания счетчиков,
- узнавать о капремонте, плановых работах и аварийных ситуациях,
- отправлять обращения в управляющую организацию,
- проводить общие собрания и юридиче-

ски значимые голосования собственников. Приложение «Госуслуги. Дом» для жителей многоквартирных домов запущено в 2022 году. В сентябре 2023-го оно заработало по всей стране. Его скачали почти 1,5 млн человек, 815 тысяч из них пользуются им ежемесячно.

Источник: Telegram-канал Минцифры РФ

В России дан старт всероссийскому антикоррупционному диктанту

С 1 по 15 декабря в стране проводится IV всероссийский антикоррупционный диктант.

Федеральный общественный образовательный проект направлен на просвещение граждан в области противодействия коррупции. Все желающие могут проверить свои знания антикоррупционного законодательства в онлайн формате на сайте: антикорр-диктант.рф

Проект реализует отдельные положения Указа Президента РФ «О национальном плане противодействия коррупции».

Диктант проводится совместно с организациями-партнерами государственного и общественного сектора:

Департаментом региональной безопасности и противодействия коррупции города Москвы, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр), Президентской академией (РАНХиГС при Президенте РФ), Общественной палатой Российской Федерации, Ассоциацией Юристов России, Содружеством выпускников МГЮА.

Пресс-служба губернатора и правительства Ленинградской области



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАНЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2023

№ 1105

д. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 859 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 27.12.2022 № 859 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах» (далее – постановление) внести следующие изменения:

1.1. Приложение № 4 «Сводный детальный план реализации муниципальной программы «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах» на 2023 год» к муниципальной программе «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения

Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Глава администрации

А.В. Гердий

Принят закон об обязательном экзамене для получения охотничьего билета

Госдума на пленарном заседании приняла в третьем чтении законопроект об обязательной сдаче так называемого охотничьего минимума для получения охотничьего билета. Закон вступает в силу 1 сентября 2025 года.

Документ был внесен в Госдуму Правительством РФ в октябре 2021 года, принят в первом чтении в ноябре 2022 года, во втором – в декабре 2023 года. Изменения вносятся в закон об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов. Нововведения устанавливают, что сдача охотничьего минимума станет обязательной перед получением охотничьего билета. Знания и навыки кандидатов будут проверяться органами исполнительной власти соответствующего региона РФ.

– На сегодняшний день человек, получая охотничий билет, подписывает бумагу о том, что он ознакомился с правилами охоты. А действительно ли он их изучил, проверить нельзя, – пояснил в Telegram-канале председатель профильного думского комитета по экологии, природным ресурсам и охране окружающей среды Дмитрий Кобылкин

(«Единая Россия»).

Согласно закону охотминимум включает в себя знание требований безопасности при осуществлении охоты, ограничений в сфере охоты и основ биологии диких животных, а также навыки безопасного обращения с оружием, ориентирования на местности и обращения с добытыми охотничьими ресурсами.

– Процедура прохождения обучения и проверки на знание требований охотминимума заменит существующую процедуру ознакомления заявителя с указанными требованиями в рамках реализации полномочия органов государственной власти субъектов Российской Федерации по выдаче охотничьих билетов, – отмечают авторы проекта.

Источник: ТАСС

Приложение
к постановлению администрации Заневского
городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области
от 08.12.2023 № 1105

Приложение 4
к Муниципальной программе

Сводный детальный план реализации муниципальной программы
«Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения Всеволожского
муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»

№ п/п	Наименование подпрограммы, структурного элемента муниципальной программы	Ответственный исполнитель, Соисполнитель, Участник	Ожидаемый результат реализации структурного элемента на очередной год реализации	Год начала реализации	Год окончания реализации	Объем бюджетных ассигнований, тыс. руб.		Ответственный за реализацию структурного элемента
						всего	в том числе на очередной финансовый год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Муниципальная программа «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата на территории Заневского городского поселения	Сектор землепользования и природопользования	Обеспечение деятельности и выполнения полномочий по землепользованию и муниципальному	2023	2027	9 170,0	5 354,0	Начальник сектора землепользования и природопользования

	Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023-2027 годах»		земельному контролю					А.В. Боровик
Процессная часть								
1.	Комплекс мероприятий «Обеспечение благоприятного инвестиционного климата»			2023	2027	9 170,0	5 354,0	
1.1	Расходы бюджета на выполнение кадастровых работ	Сектор землепользования и природопользования	Проведение текущих кадастровых работ для нужд населения и поселения по межеванию. Установление публичных сервитутов и других видов подобных работ	2023	2027	3 090,0	1 990,0	Начальник сектора землепользования и природопользования А.В. Боровик
1.2	Расходы на обслуживание геодезического прибора		Проведение текущих работ по поверке геодезического прибора	2023	2027	263,00	47,00	

1.3	Расходы на демонтаж самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства		Проведение работ по демонтажу самовольно размещенных объектов и элементов благоустройства	2023	2027	3 117,0	2 117,0	
1.4	Расходы на обновление картографических материалов		Актуализация ортофотосъемки территории поселения для выполнения полномочий по муниципальному земельному контролю, проведению текущих кадастровых работ и выявлению различных нарушений земельного законодательства	2023	2027	2 700,0	1 200,0	
Итого процессная часть		x	x	2023	2027	9 170,0	5 354,0	
Итого по муниципальной программе		x	x	2023	2027	9 170,0	5 354,0	



Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта

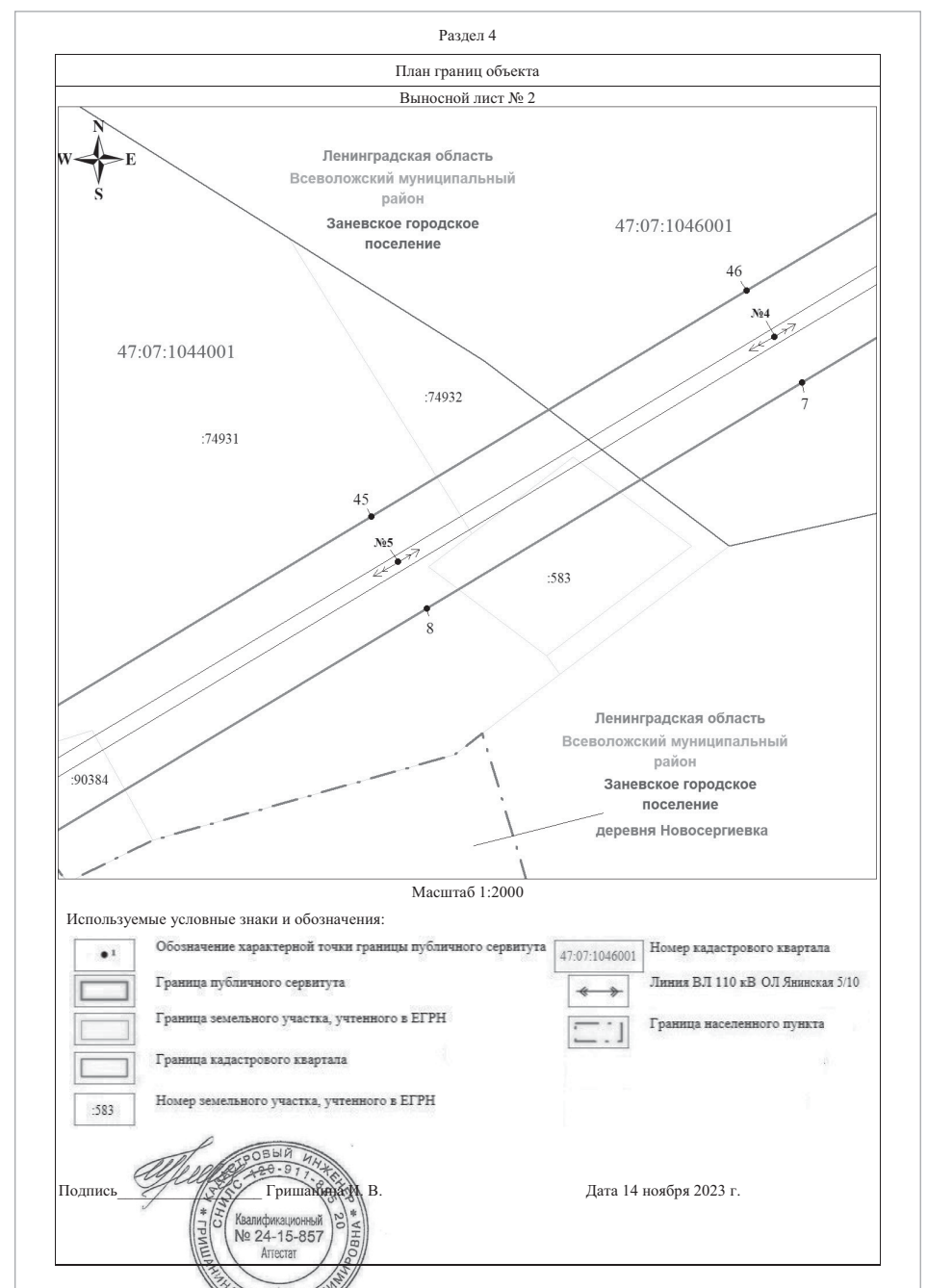
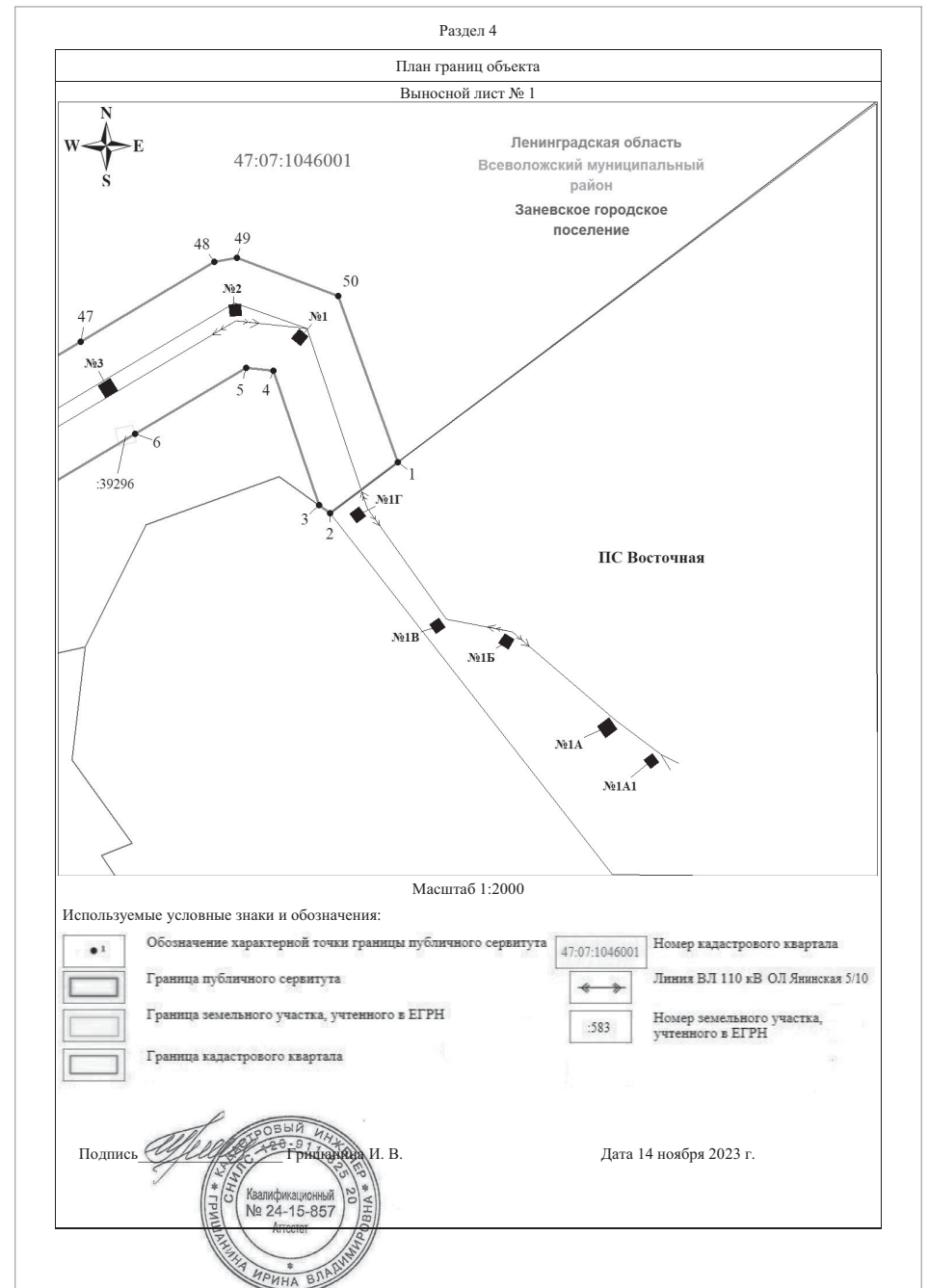
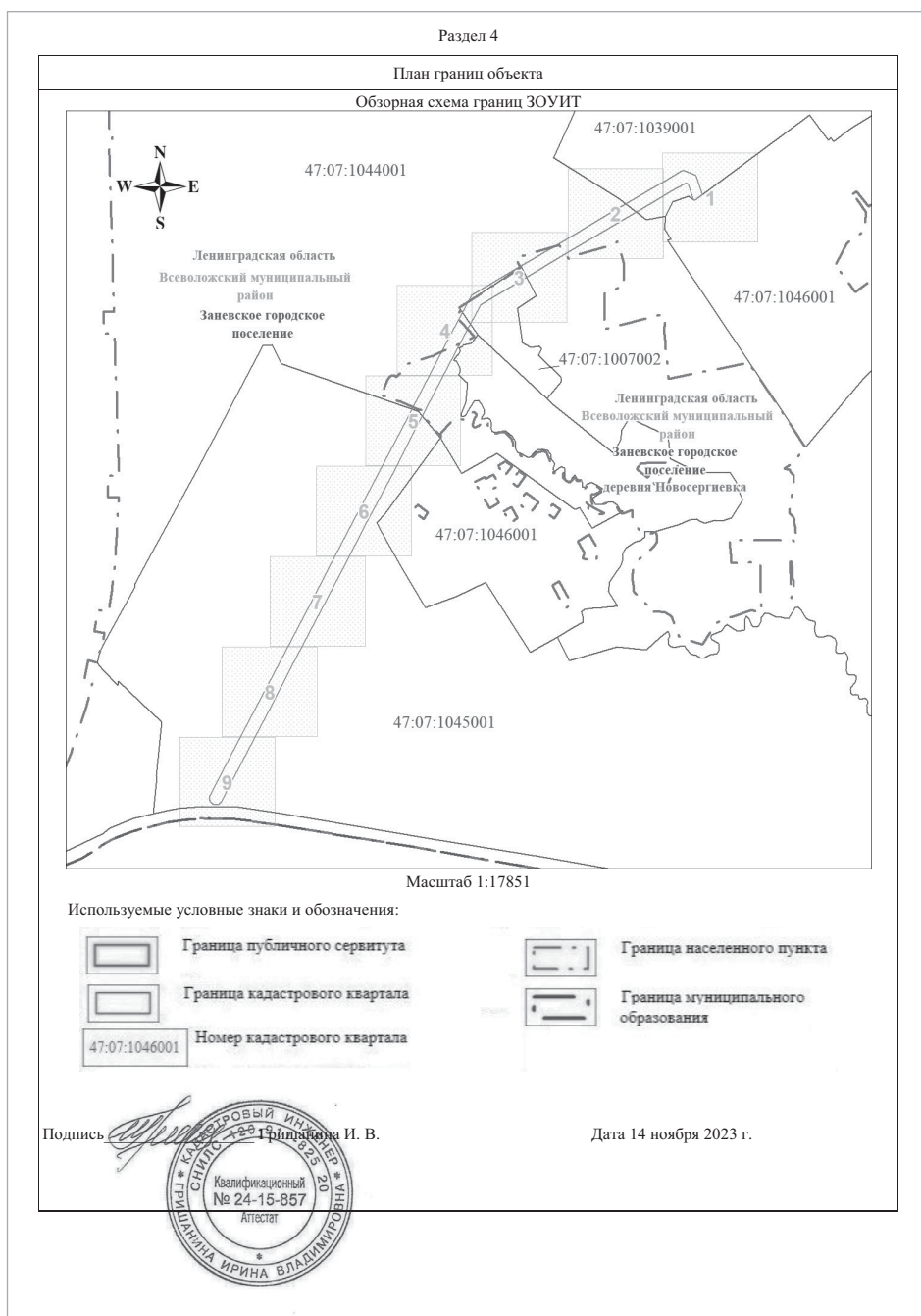
1. Система координат МСК-47, зона 2

2. Сведения о характерных точках границ объекта

Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках (частей) границы объекта

Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мп), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-



Создай украшение для праздничной красавицы

Администрация Заневского поселения приглашает местных жителей принять участие в конкурсе «Новогодняя елочная игрушка».

Присоединиться к проекту могут все желающие, независимо от возраста. Мастерите поделки самостоятельно или вместе с родными, фантазируйте, экспериментируйте и приносите готовые работы в срок до 19 декабря включительно в центр физической культуры и спорта в Янино-1 на Новой, 19. Учреждение открыто каждый день с 9:00 до 21:00. Не забудьте также заполнить заявку.

Важно: от одного участника или семьи принимается только одна игрушка. Собранные творения украсят елку в скве-

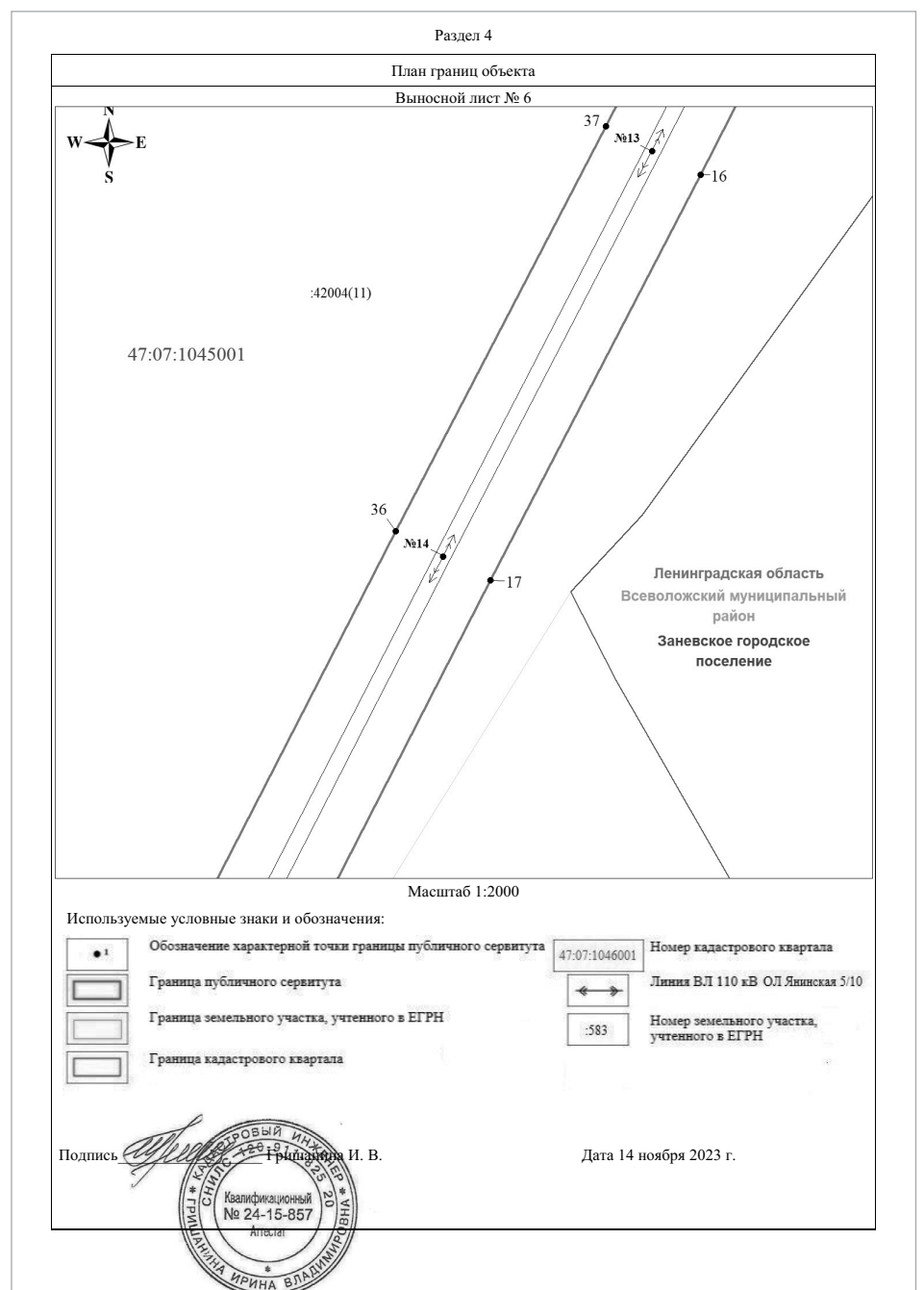
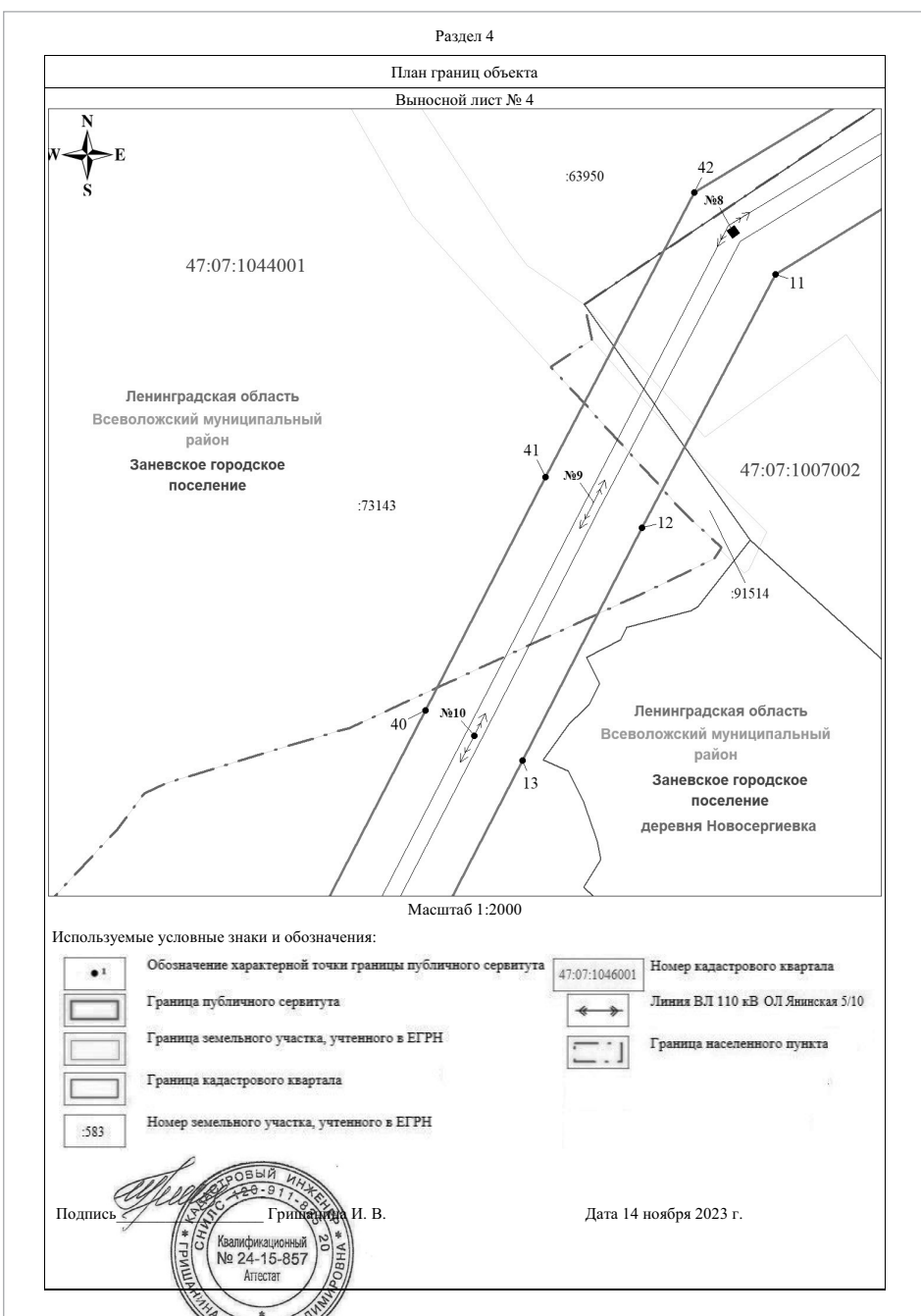
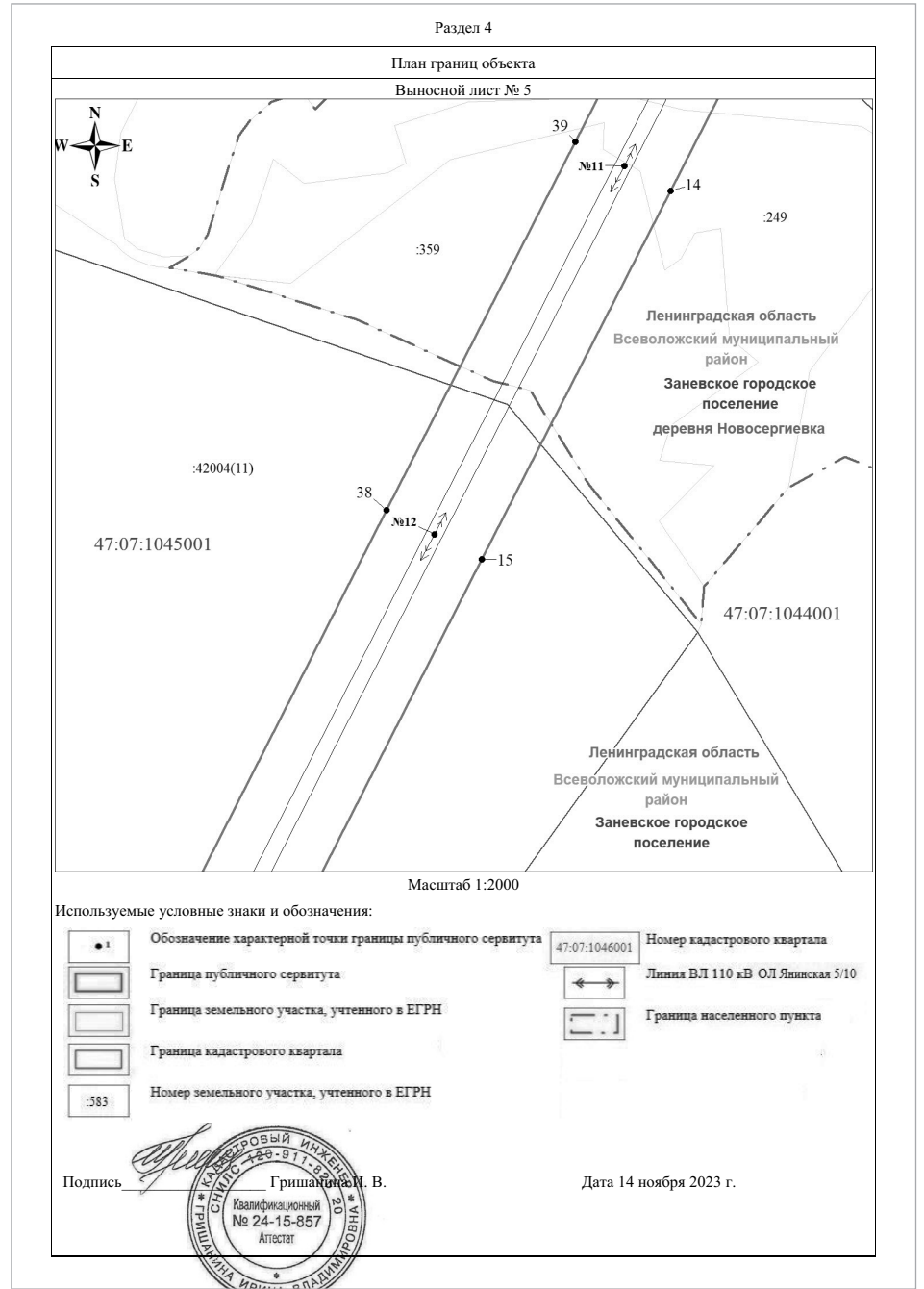
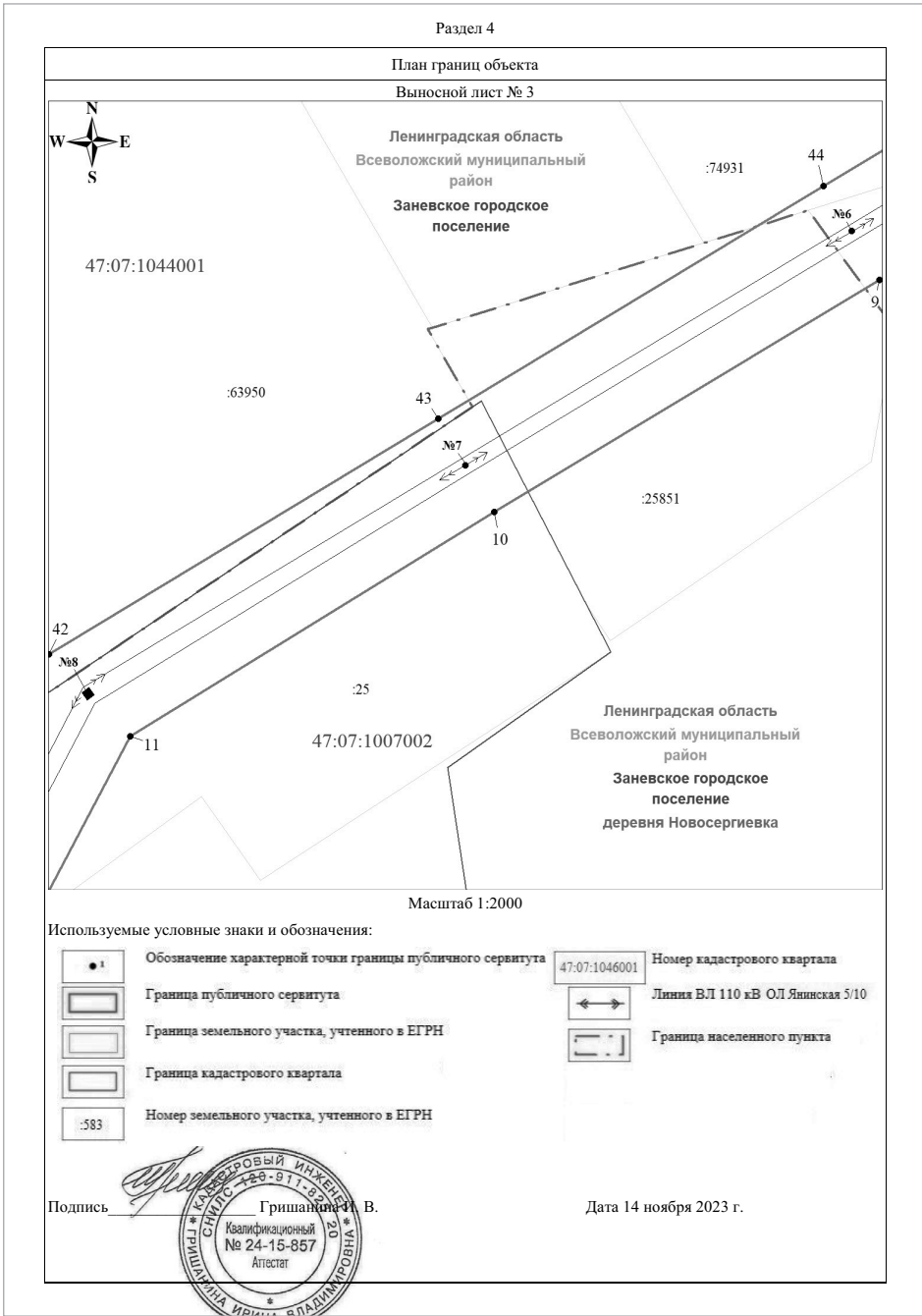
ре «Семейный» в административном центре, поэтому при выборе материала помните, что изделие должно радовать глаз при любой погоде.

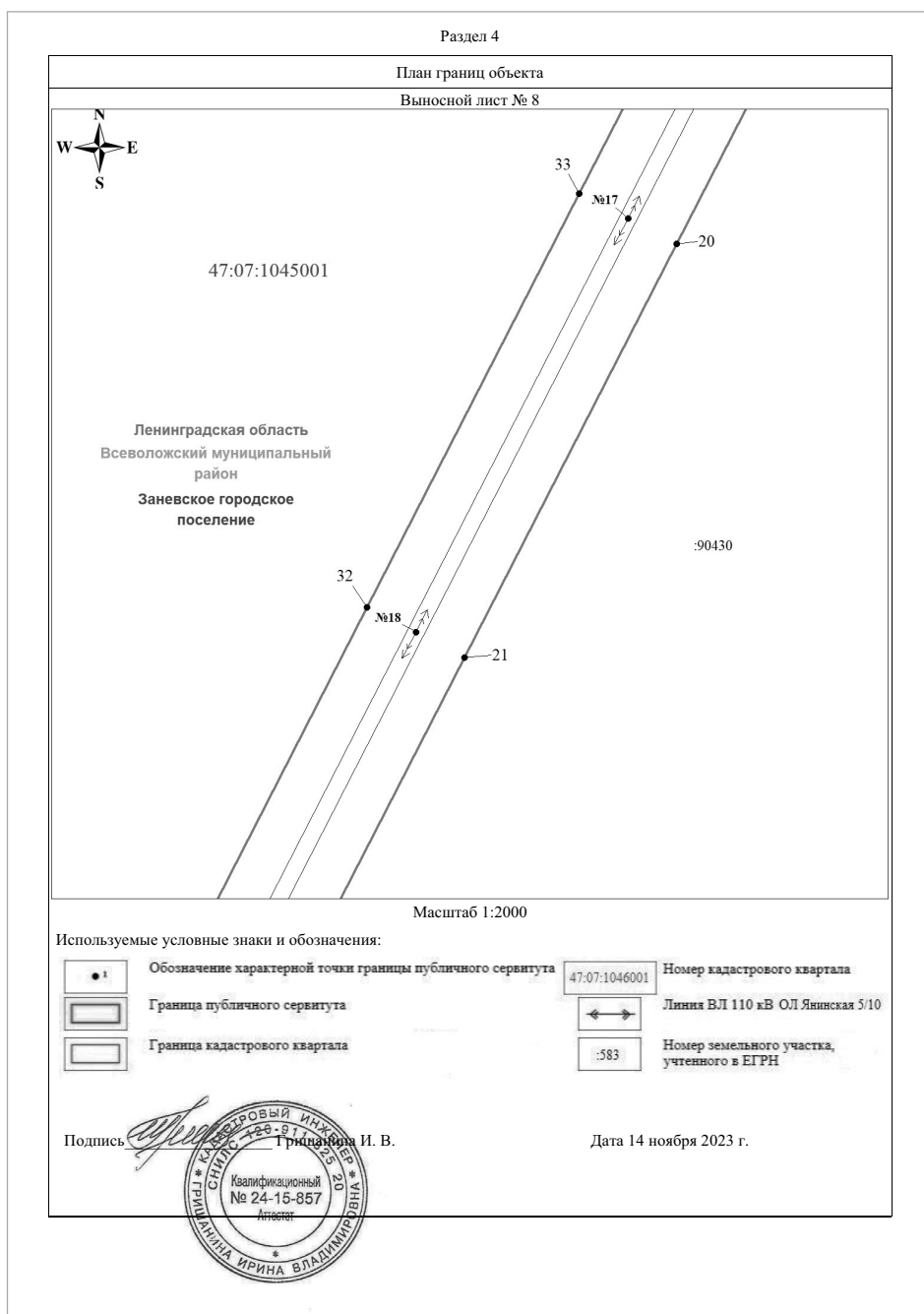
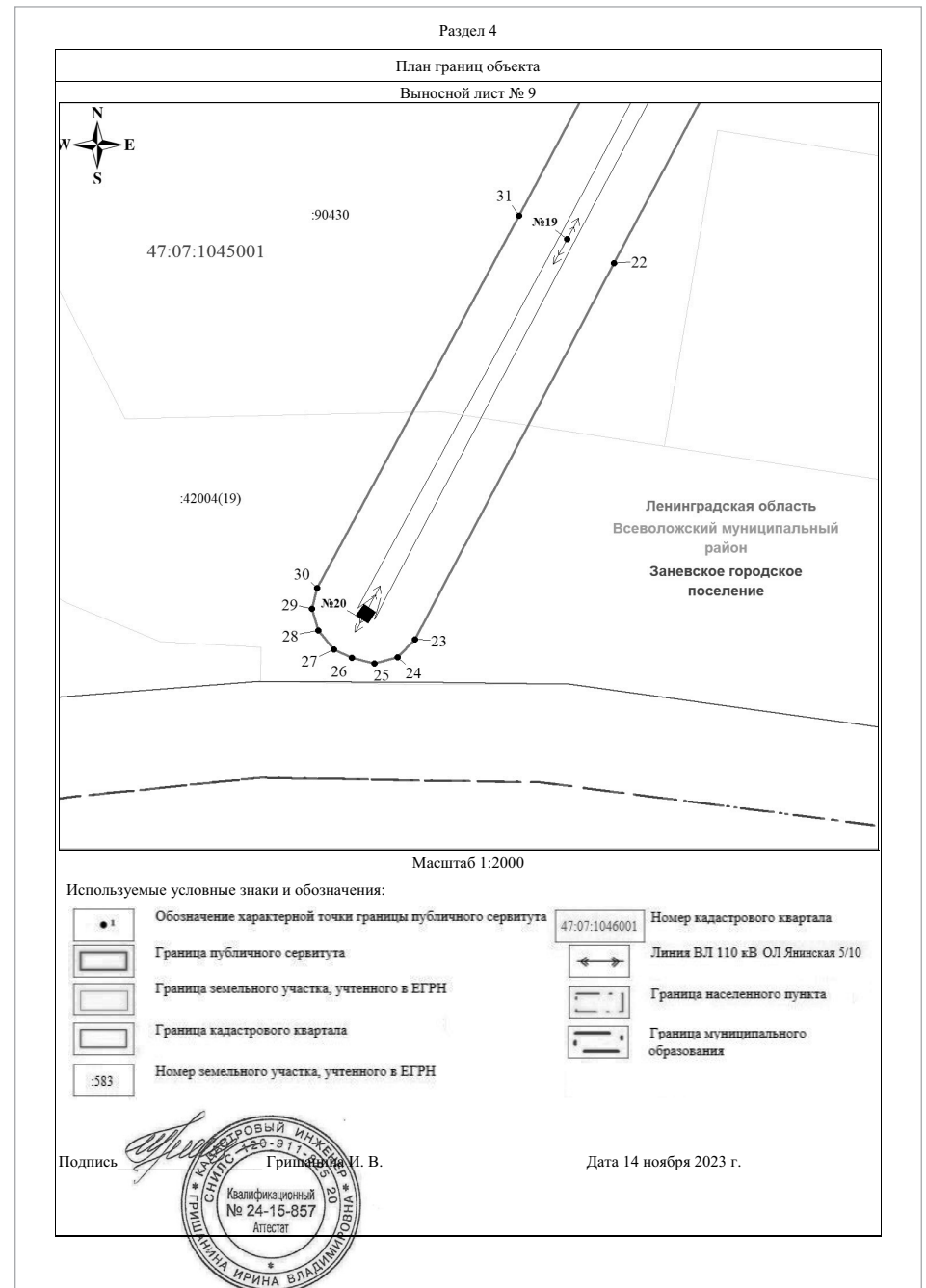
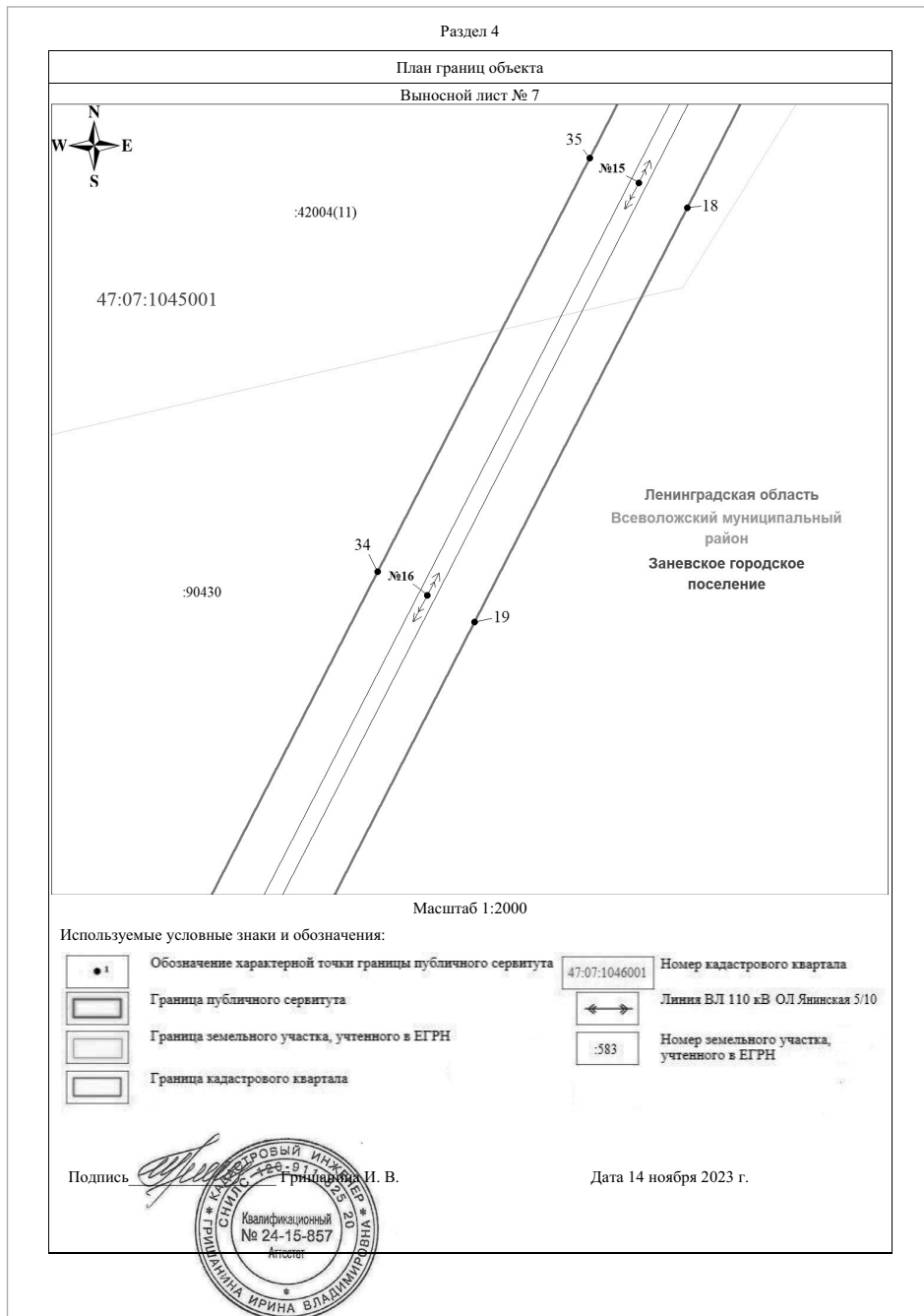
Все конкурсанты получают электронные дипломы, а авторов самых оригинальных, спортивных поделок и необычных работ с изображением символа наступающего года ждут приятные призы. Итоги станут известны 23 декабря.

Положение, а также образец заявки доступны по ссылке: clck.ru/36ydzg

ТЕЛЕФОН КРУГЛОСУТОЧНОЙ ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ «ЛЕНАВТОДОРА»
ПО ВОПРОСАМ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОБЛАСТНЫХ ДОРОГ:

8 (812) 660-46-47





Установление сервитута (публичного сервитута) в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности

Дата подачи: 04.12.2023

№ 3619261746

Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	Физическое лицо
Полное наименование	Гришанина Ирина Владимировна
Фамилия	Гришанина
Имя	Ирина
Отчество	Владимировна
Адрес электронной почты	grishanairina@mail.ru
Номер телефона	+7(923)3651668
Дата рождения	17.02.1987
Пол	Женский
СНИЛС	120-911-825 20
Адрес регистрации	660012, край. Красноярский, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 201, кв. 87
Адрес проживания	660012, край. Красноярский, г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 201, кв. 87
Гражданство	РОССИЯ
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	Паспорт гражданина Российской Федерации
Серия	0422
Номер	916885
Дата выдачи	20.01.2023
Кем выдан	ГУ МВД России по Красноярскому краю
Код подразделения	240027

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	Публичное акционерное общество «Россети Ленэнерго»
Краткое наименование	ПАО «Россети Ленэнерго»
Организационно-правовая форма	Непубличное акционерное общество
ОГРН	1027809170300
ИНН	7803002209
Адрес регистрации	197227, г. Санкт-Петербург, г. Санкт-Петербург, ул. Гаккелевская, д. 21
Вариант предоставления услуги	
Выберите цель установления публичного сервитута	Строительство, реконструкция, эксплуатация, капитальный ремонт инженерных сооружений
Выберите случай установления публичного сервитута для инженерных сооружений	Эксплуатация инженерных сооружений
Право заявителя на инженерное сооружение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН
Использование земельного участка или объекта недвижимости будет затруднено (невозможно) вследствие установления публичного сервитута?	Не будет затруднено (невозможно)
Установление публичного сервитута повлечет реконструкцию или снос линейного объекта или иного сооружения?	Не повлечет
Публичный сервитут устанавливается на землю или на земельный участок?	
Земельный участок стоит на кадастровом учете	Да
Земельный участок планируется использовать полностью?	
Планируется использовать весь земельный участок	Да
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:0000000:39296

Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район, Заневская волость, дер. Новосергиевка
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:0000000:91514
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, р-н. Всеволожский, д. Новосергиевка
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:73143
Описание местоположения земельного участка	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:249
Описание местоположения земельного участка	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, уч. Кудрово
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:359
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район, п/о Янино-1, CAOЗТ "Выборгское"
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:0000000:42004
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район, Кировское лесничество, Невское участковое лесничество, кв. 1-9 (часть), 10-28, 29-30 (часть), 31-34, 54-56(часть), 57-59, 60(часть), 61-64, 65(часть), 66, 67, 68(часть), 69, 70 (часть), 71, 72-75(часть), 76-78, 79(часть), 80, 81, 82-86(часть), 87-115, 116(часть), 117-134, 135(часть), 136, 137, 138(часть), 139-143, 144 (часть), 145(часть), 146(часть)
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:0000000:90430

Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, от ПС "Восточная" около д. Новосергиевка на запад через руч. Нарвин к ПС-630 около д. Заневка
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:74932
Описание местоположения земельного участка	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:583
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район, массив Кудрово
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:74931
Описание местоположения земельного участка	Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:0000000:90384
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:25851
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район, уч. Кудрово, уч. Орово
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:63950
Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район
Сведения о земельном участке	
Кадастровый номер земельного участка	47:07:1044001:25

Описание местоположения земельного участка	Ленинградская область, Всеволожский район, Кировское лесничество, Невское участковое лесничество, кв. 1-9 (часть), 10-28, 29-30 (часть), 31-34, 54-56(часть), 57-59, 60(часть), 61-64, 65(часть), 66, 67, 68(часть), 69, 70 (часть), 71, 72-75(часть), 76-78, 79(часть), 80, 81, 82-86(часть), 87-115, 116(часть), 117-134, 135(часть), 136, 137, 138(часть), 139-143, 144 (часть), 145(часть), 146(часть)
Вид права заявителя на инженерное сооружение	
Вид права заявителя на инженерное сооружение	Собственность
Условия публичного сервитута	

Обоснование необходимости установления публичного сервитута	Обоснование необходимости установления публичного сервитута: необходимость обеспечения безопасной эксплуатации существующего (фактически размещенного на земельных участках) объекта электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ ОЛ Янинская 5/10", являющегося объектом регионального значения и необходимого для организации электроснабжения (населения, предприятий и т.п.) и подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, без изъятия земельных участков. Границы публичного сервитута устанавливаются в пределах, не превышающих размеры соответствующей охранной зоны (взято из п. 6 ст. 39.41 ЗК РФ), утвержденные для объектов электросетевого хозяйства постановлением Правительства РФ № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон». Объект электросетевого хозяйства "ВЛ110 кВ ОЛ Янинская 5/10" включен в Схему территориального планирования Ленинградской области в области
---	---

	электроэнергетики, утвержденную Постановлением Правительства Ленинградской области от 17 июня 2021 года № 381 «Об утверждении схемы территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики». Принадлежность объекта электросетевого хозяйства "ВЛ 110 кВ ОЛ Янинская 5/10" к объектам регионального значения подтверждается письмом КГА от 05.09.2022 г. №01-47-4-31406/22.
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	Да

Срок установления публичного сервитута, мес.	588
Документы	
Сведения о границах публичного сервитута	Графическое описание.pdf
Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления от имени юридического лица	Доверенность.pdf

Протокол публичных слушаний

Место проведения публичных слушаний: Ленинградская область, Всеволожский район, гп. Янино-1, ул. Шоссейная, д. 46

Дата проведения: 07 декабря 2023 года

Время проведения: начало слушаний – 17:00

Окончание слушаний – 18:00

Способ информирования: Публикация сообщения о проведении публичных слушаний в газете «Заневский вестник» № 47 (652) от 24.11.2023, на официальном сайте Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области: <http://www.zanevkaorg.ru>

Основание для проведения публичных слушаний: Постановление главы Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 17 ноября 2023 года № 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»

Публичные слушания проводятся в соответствии: со статьями 169-183 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Инициатор публичных слушаний – Глава Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Организатор публичных слушаний – Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Тема (вопрос) публичных слушаний: проект бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

Участники публичных слушаний: сотрудники администрации Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области, жители Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии с листом регистрации

В публичных слушаниях приняли участие 28 человек.

В ходе обсуждения проекта бюджета Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов от участников публичных слушаний поступил 1 устный вопрос, ответ на который был дан в ходе мероприятия.

Итоги проведения публичных слушаний:

1. Признать публичные слушания по проекту бюджета Заневского

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

2. По результатам публичных слушаний принято решение рекомендовать совету депутатов принять бюджет Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Председатель публичных слушаний
Секретарь публичных слушаний

С. В. Муратова
М. В. Борисова

МЧС ПРЕДУПРЕЖДАЕТ! ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДОЕМАХ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД

ОПАСНОСТЬ ЛЬДА

Безопасность отдыха на воде – одна из самых актуальных тем не только в летнее время. Лед на водоемах представляет большую опасность, чем вода – это зона повышенного риска, и до наступления устойчивых крепких морозов он очень коварен.

Водоемы замерзают неравномерно, толщина льда на них меняется в широком диапазоне. Выходя на крепкий лед толщиной 20 см, через несколько шагов, провалившись, вы можете очутиться в полынье с ледяной водой, так как попали на лед в 2

см, не выдерживающий нагрузки вашего веса.

Для спасения из ледовой полыньи одного умения плавать недостаточно. Самостоятельно выбраться на лед трудно даже физически подготовленному человеку. Намокшая одежда тянет ко дну и, даже если удастся держаться наплаву, через 15–20 минут наступает переохлаждение и гибель.

Люди, оказывающие помощь провалившемуся под лед, также подвергают себя большому риску.

ПРАВИЛА

Сделайте свой выбор: рисковать своей жизнью или неукоснительно соблюдать правила безопасного поведения на водоемах.

Самое первое и простое правило: без необходимости не выходите на лед.

Безопасным для перехода является прозрачный лед с зеленоватым оттенком и толщиной не менее 7 сантиметров.

Не выходите на лед при плохой видимости, когда идет снег или дождь.

Лед может неплотно соединяться с сушей, поэтому надо осторожно спуститься с берега.

При переходе водоема по льду следует пользоваться проложенными тропами, а при их отсутствии – убедиться в прочности льда с помощью палки (палки), но ни в коем случае не ударом ноги. Довольно редко лед проламывается мгновенно. Обычно этому предшествует проседание льда и характерное потрескивание. В этом случае следует немедленно вернуться назад по своим же собственным следам скользящим («старческим») шагом.

Опасные места на льду водоема: площадки, покрытые толстым слоем сне-

га, чистые прогалы на снежном покрове, темные пятна, предупреждающие о непрочности льда, места с вмержшими в лед камышами, водорослями или какими-то другими предметами, места сбрасывания промышленных вод.

Если вы передвигаетесь группой, то нужно следовать друг за другом на расстоянии 5–6 метров.

При переходе замерзших водоемов на лыжах рекомендуется пользоваться проложенной лыжней, а при ее отсутствии следует отстегнуть крепления лыж и снять петли лыжных палок с кистей рук. Рюкзак или ранец необходимо взять на одно плечо, что обеспечит свободу движений в случае неожиданного провала под лед. Расстояние между лыжниками должно быть также 5–6 метров. Впереди идущий ударам палок проверяет прочность льда и его состояние.

Катание на коньках разрешается на льду, толщина которого не менее 12 см, а при массовом катании – не менее 25 см.

Очень опасно кататься на лыжах и санках по склону берега водоема с выездом на лед!

КАК ВЫБРАТЬСЯ ИЗ ЛЕДЯНОЙ ПОЛЫНИИ

Если все же беда случилась – лед под вами провалился, зовите на помощь. Нет никого поблизости? Не поддавайтесь панике, действуйте быстро и решительно, пока не намочка одежда, не замерзли руки. Не допускайте погружения в воду с головой! Избавьтесь от всех тяжелых вещей, широко раскиньте руки, обопричьтесь о край полыньи и медленно, ложась на живот, наползайте на край льда грудью (можно спиной), поочередно вытаскивая на поверхность ноги. Выбирайтесь на крепкий лед в ту сторону, откуда вы шли.

Можно использовать острые предметы: нож, близлежащую ветку, палку.

Если лед обламывается, не сдавайтесь! Наползайте на его кромку снова и снова!

Выбравшись из промоины, осторожно откатитесь и ползите до самого берега, где уже можно безопасно встать на ноги. Далее как можно быстрее необходимо оказаться в тепле, переодеться в сухую одежду, выпить горячего чая, при переохлаждении и обморожениях вызвать скорую помощь.

ОКАЗАНИЕ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ ПРОВАЛИВШЕМУСЯ ПОД ЛЕД

Если на ваших глазах на льду провалился человек, в любом случае сначала сообщите о происшествии в службу спасения по телефону: 101, 112 или попросите об этом прохожих. Кроме того, вдоль берега водоема установлены знаки безопасности, на которых указан телефон ближайшей поисково-спасательной станции. Позвонив по нему, сообщите номер знака безопасности – так спасателям будет легче определить место происшествия и быстрее прийти на помощь.

Трезво оцените свои силы возможности и только после этого приступайте к спасению. Ободрите пострадавшего, обязательно крикните, что идете на помощь. Спасти человека помогут любые

подручные средства: доски, ветки деревьев, палки, ремни, шарфы, санки или лыжи. Только бросать их пострадавшему нужно издали, за 3–4 метра. Меньше чем на это расстояние к краю полыньи приближаться нельзя, иначе вы сами рискуете провалиться под лед. Продвигаться вперед к полынье необходимо только ползком, широко раскинув руки. Можно подложить под себя лыжу, доску, увеличив площадь опоры.

Вытащив человека из воды, необходимо как можно быстрее доставить его в теплое помещение. После этого снять с него мокрую одежду, укрыть согревающими одеялами и напоить горячим сладким чаем.

ВЛАДЕЛЬЦАМ СОБАК

Выгуливая своих питомцев вблизи водоемов, не спускайте их с поводка. Часто бывают случаи, когда собака выбегает на тонкий лед и проваливается в воду. Хозяин бросается на помощь и тоже оказывается в полынье,

выбраться из которой самому, без помощи спасателей, бывает очень трудно.

Помните: лед, выдерживающий вашего питомца, может треснуть под вашим весом!

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

ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ

Меры пожарной безопасности при пользовании газовыми приборами

1. Запрещается включать газовые приборы и пользоваться ими детям и лицам, не знакомым с устройством этих приборов.
2. При запахе газа необходимо немедленно выключить газовые приборы.
3. Обнаружение утечки газа из газопроводов, баллонов или газовых приборов производится специалистами с помощью мыльного раствора (пены). Во избежание взрыва категорически запрещается использование огня.
4. При ощущении в помещении запаха газа, во избежание взрыва, нельзя зажигать спички, зажигалки, пользоваться электровыключателями, входить в помещение с открытым огнем или с сигаретой.
5. Если утечка газа произошла из открытого крана на газовом приборе, его надо закрыть, тщательно проветрить помещение, и только после этого можно зажигать огонь. В случае утечки газа в результате повреждения газовой сети или приборов, пользование ими необходимо прекратить (выключить) и немедленно вызвать аварийную газовую службу по телефону «04».
6. Газовую плиту необходимо содержать в чистоте, не допускать ее загрязнения. Корпуса горелок и их колпачки следует регулярно промывать теплой мыльной водой.
7. Расстояние от газовой плиты до стены (перегородки) должно быть не менее пяти сантиметров; при расположении плиты у горючей стены или перегородки их обивают сталью по листовому асбесту толщиной 3–5 мм.

БЕРЕГИТЕ СЕБЯ И СВОИХ БЛИЗКИХ!
ОГПС Всеволожского района напоминает:

при возникновении любой чрезвычайной ситуации или происшествия необходимо срочно звонить в службу спасения по телефону: **01**.
Владельцам мобильных телефонов следует набирать: **101** или **112**.

**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)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам публичных слушаний по проекту решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Правила благоустройства и санитарного содержания территории МО «Заневское городское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 25.02.2020 № 07 (с изменениями от 19.04.2022 № 08, от 18.04.2023 № 25)»

Наименование проекта, рассмотренного на публичных слушаниях: «Проект решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Правила благоустройства и санитарного содержания территории МО «Заневское городское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 25.02.2020 № 07 (с изменениями от 19.04.2022 № 08, от 18.04.2023 № 25)».

Количество участников публичных слушаний: 13 жителей поселения – участников собрания публичных слушаний в соответствии с листом регистрации и 79 граждан, направивших обращения по теме публичных слушаний.

Сроки проведения публичных слушаний: с 27.10.2023 по 08.12.2023.

Орган, уполномоченный на проведение публичных слушаний: Администрация Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Реквизиты протокола публичных слушаний, на основании которого подготовлено заключение: протокол публичных слушаний по проекту решения совета депутатов Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Правила благоустройства и санитарного содержания территории МО «Заневское городское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 25.02.2020 № 07 (с изменениями от 19.04.2022 № 08, от 18.04.2023 № 25)» от 29.11.2023.

Предложения и замечания участников публичных слушаний:

Предложения и замечания граждан, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

Обращения, вынесенные на рассмотрение и результаты их рассмотрения:

№ п/п	Предложения, замечания и дата их внесения	Участник	Рекомендации
1.	Почему дизайн-код разработан только для г. Кудрово. (поступило в устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний 29.11.2023)	Аргаткина Л. Н., Малхасьян Н. В.	АНО «Центр компетенции Ленинградской области» разработало проект дизайн-кода города Кудрово в связи с тем, что Правительство Ленинградской области выдало задание на разработку проектов дизайн-кода только для городов Ленинградской области.
2.	1) О разработке требований и ограничений, регламентирующих размещение НТО; 2) о разработке требований и ограничений,	Розов А. В., Шагина Е. О., Мингазеева Л. А., Воякина Т. И., Цуненко С. М., Рыбчинский М. Б.,	По первому вопросу: требования, ограничения к размещению НТО учтены в Правилах благоустройства и санитарного содержания территории МО «Заневское городское поселение» (далее – Правила).

	регламентирующих размещение рекламных конструкций; 3) просьба сделать неотъемлемой частью Правил экологический паспорт поселения, разработанный жителями поселения в рамках ЭКО марафона; 28.11.2023.	Кулагина Е. В., Пэншел И. И., Петрова К. О., Туманова А. Н., Бадьин И. В., Попретинская П. А., Кудинов Д. А., Кудрявцева Е. А., Степанов А. Г., Козлова Н. Г., Сучкова С. Л., Юрьян А. В., Ананьев Ю. С., Ленкин А. С., Прохоренко В. А., Жук А. М.	По второму вопросу: в соответствии с ч. 5.8 ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, утверждают органы местного самоуправления Всеволожского муниципального района. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности. По третьему вопросу: Вопросы, которые регулируют Правила, установлены с. 45.1 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2018 № 132-оз «О регулировании отдельных вопросов правилами благоустройства территорий муниципальных образований Ленинградской области и о внесении изменения в статью 4.10 областного закона «Об административных правонарушениях». В Генеральном плане поселения, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2022 № 549, отображена информация о природных условиях и ресурсах, состоянии окружающей среды поселения. Правила не предусматривают дублирование информации из Генерального плана.
3.	Дополнить главу раздела IV Правил пунктом 7.1 следующего содержания: возложить обязанность по уборке прилегающей территории в радиусе 10 метров на владельцев и	Мусин А. В.	Целесообразно дополнить.

	(или) пользователей зданий и сооружений, 28.11.2023		
4.	В Разделе II Главы 7 заменить слово «рекламу» на «рекламные конструкции» и принять в редакции: Раздел II. Требования к объектам и элементам благоустройства Глава 7. Требования к внешнему виду и размещению наружной информации (объектов для размещения информации), включая вывески, указатели, меню, витрины, пилоны автозаправочных станций, пилоны автодилеров, информационные щиты и стенды, знаки адресации, рекламные конструкции В Разделе II Главы 7 добавить п. 31 в следующей редакции: 31. Требования к размещению рекламных конструкций: 31.1. Рекламные конструкции, типы и виды которых допускаются к размещению на земельных участках независимо от форм собственности, находящихся на территории муниципального образования Всеволожского района Ленинградской области, определяются Правилами установки и эксплуатации рекламных и информационных конструкций на территории муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (https://www.vsevre.g.ru/upload/docks/2023/1972(1).rar), утвержденные постановлением администрации № 1972 от	Калинин А.	Нецелесообразно. В соответствии с ч. 5.8 ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, утверждают органы местного самоуправления Всеволожского муниципального района. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности.

<p>08.06.23 (https://www.vsevreg.ru/regulatory/headdecision/58683/) а) К рекламным конструкциям относятся: отдельно стоящие рекламные конструкции; рекламные конструкции, размещаемые на стенах и крышах зданий, строений, сооружений, опорах освещения и др.; рекламные конструкции, совмещенные с элементами уличной мебели. б) Отдельно стоящие рекламные конструкции – стационарные наземные рекламные конструкции на собственных опорах. Это щитовые установки, стенды, стелы, тумбы, экраны и т. п. – односторонние или многосторонние (плоскостные или объемные) конструкции, имеющие внешние поверхности для размещения рекламной информации. 31.2. При размещении отдельно стоящих рекламных конструкций, планируемых к размещению в одном направлении (на одной стороне проезда, улицы, магистрали, одном разделительном газоне) и предназначенных для обзора с одного направления: а) Расстояние от края информационного поля рекламной конструкции до фасада ближайшего здания, сооружения или его любого конструктивного элемента, а также ограждения должно составлять не менее 2 м. б) Расстояние от края рекламной конструкции любого формата до края проезжей части должно составлять не менее 0,6 м. 31.3. Расстояние между</p>		
---	--	--

<p>(декорированию). 31.9. Внешний вид рекламных конструкций определяется: конструктивным решением; форматом рекламного поля (стороны). 31.10. Не допускается аналогии (визуального сходства) внешнего вида рекламных конструкций с внешним видом технического средства организации дорожного движения. 31.11. Электрооборудование, обеспечивающее эксплуатацию отдельно стоящих рекламных конструкций, подлежит монтажу внутри опоры. 31.12. При размещении рекламных конструкций разрешается использование светодинамической подсветки в режимах плавного замедленного изменения цветов и силы света с обязательным понижением светосилы с 23 часов вечера до 7 часов утра. 31.13. Не допускается размещение отдельно стоящих рекламных конструкций из винилового и иного полотна без использования несущей конструкции (металлического каркаса), обеспечивающей равномерную плотность натяжения, 28.11.2023</p>		
<p>5. 1) Дополнить Правила элементом благоустройства «газон»; 2) Изложить положение позиции второй перечисления в пункте 7 главы 9 «Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов» раздела II «Требования к объектам и элементам</p>	<p>Горохов М. Ю</p>	<p>По первому вопросу: Газон относится к объектам благоустройства (п. 17 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 25.06.2019 № 20 «О некоторых вопросах, возникающих в судебной практике при рассмотрении дел об административных правонарушениях, предусмотренных главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»). Пункт 11 главы 1 раздела I Правил предусматривает: к объектам</p>

<p>отдельно стоящими рекламными конструкциями по отношению ко всем другим отдельно стоящим объектам наружной рекламы и информации должно составлять не менее 25 м. 31.4. Максимальная высота рекламных конструкций для территории, на которой расположены объекты жилой застройки, составляет 10 м, в остальных случаях – 18 м. 31.5. Запрещается размещение рекламных конструкций: а) в радиусе 50 м от границ территорий кладбищ; б) под эстакадами транспортных развязок. 31.6. Запрещается размещение отдельно стоящих рекламных конструкций, перекрывающих знаки адресации, в непосредственной близости к другим отдельно стоящим объектам наружной рекламы и информации, в результате которой происходит визуальное объединение их информационно-рекламных полей. 31.7. Фундаменты отдельно стоящих рекламных конструкций должны быть заглублены не менее чем на 15-20 см ниже уровня грунта с последующим восстановлением газона (дорожного покрытия) на месте установки, либо иметь декоративное обрамление. 31.8. Информационные поля (торцы, стороны) рекламных конструкций, не предназначенные для размещения изображения, информации, подлежат обязательному укрытию</p>		
--	--	--

<p>благоустройства» в следующей редакции: «- в арках зданий, на газонах, цветниках, благоустроенных детских площадках, площадках для отдыха, спортивных занятий, тротуарах шириной менее трех метров, а также иных тротуарах в случае невозможности обеспечения условия прохода шириной не менее 1,5 метра для пешеходов и тротуароуборочной техники;». Исключить из существующей редакции данного положения Правил благоустройства уточнения в скобках «(без устройства настила)» по отношению к газонам как неподкрепленного нормами федерального законодательства, не имеющего строгого определения в нормативных правовых актах Российской Федерации, технических регламентах, документах по стандартизации и (или) иных нормативных документах, приводящего к многозначному толкованию предъявляемых требований, а также порождающего правовое неравенство граждан и юридических лиц, осуществляющих деятельность в различных субъектах нашей страны, и нарушающего тем самым положения части 2 статьи 19 Конституции Российской Федерации (см. для сравнения пункт 1.5 Приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27 сентября 2012 года № 1045</p>		<p>благоустройства относятся парки, скверы и иные зеленые насаждения. «СП 82.13330.2016. Свод правил. Благоустройство территорий. Актуализированная редакция СНиП III-10-75» (утв. Приказом Минстроя России от 16.12.2016 № 972/пр): газон – травяной покров, создаваемый посевом семян специально подобранных трав, являющийся фоном для посадок и парковых сооружений и самостоятельным элементом ландшафтной композиции. По второму вопросу: Пункт 7 главы 9 раздела II Правил изложен в соответствии с пунктом 2.6 Приказа комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области». Пункт 7 главы 11 раздела III Правил предусматривает, что объекты некапитального типа (павильоны, киоски, телефонные будки, металлические гаражи и иные сооружения), устанавливаемые у тротуаров, пешеходных дорожек, мест парковки автотранспорта, разворотных площадок, тупиковых проездов, не должны создавать помехи движению автотранспорта и пешеходов. Ширина пешеходного прохода должна быть не менее 1,5 м. Целесообразно дополнить в абз. 3 пункта 7 главы 9 раздела II Правил требованием: не допускается размещение нестационарных торговых объектов на газонах (без устройства специального настила), а также п. 4 и абз. 6 п. 7 главы 9 раздела II Правил привести в соответствие с п. 2.3, 2.6 Приказа Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области». По третьему вопросу: нецелесообразно. Не предусмотрено Приказом Комитета</p>
--	--	--

<p>«Порядок разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга или государственная собственность на которые не разграничена»).</p> <p>3) Дополнить положения перечисления в пункте 7 главы 9 «Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов» раздела II «Требования к объектам и элементам благоустройства» следующим положением: «- на территории зеленых насаждений общего пользования, за исключением объектов, используемых для реализации экскурсионных билетов, цветов, газетно-журнальной продукции, продукции религиозного содержания; объектов проката спортивного оборудования; торговых тележек, используемых для реализации кондитерских и выпечных изделий в упаковке изготовителя, мороженого, безалкогольных напитков; сезонных объектов для торговли игрушками, воздушными шариками, сувенирной продукцией в период сезонной торговли с 1 апреля по 1 ноября; сезонных объектов общественного питания (летних кафе) без реализации алкогольной продукции; на территории садов, парков, скверов — объектов культурного наследия, за исключением торговых тележек,</p>	<p>по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области». По четвертому вопросу: Пункт 1.2.6 раздела 4 Дизайн-кода г. Кудрово соответствует Приказу Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области». Дополнение раздела 4 Дизайн-кода г. Кудрово нецелесообразно. Не предусмотрено Приказом Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области». По пятому вопросу: Положения не являются дублирующими, поскольку Дизайн-код разработан только для г. Кудрово и проектом решения о внесении изменений в Правила предусмотрены следующие требования: с 01.01.2024 года оформление элементов фасадов зданий, оформление навигационных элементов в городской среде, оформление и размещение элементов городской среды, включая оформление и размещение объектов и элементов благоустройства, малых архитектурных форм, информационных и навигационных стенов, покрытий, нестационарных торговых объектов в городе Кудрово Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области должно соответствовать требованиям дизайн-кода города Кудрово. До 01.05.2024 года оформление элементов фасадов зданий, оформление навигационных элементов в городской среде, оформление и размещение элементов городской среды, включая оформление и размещение объектов и элементов</p>	<p>настила)» по отношению к газонам как неподкрепленного нормами федерального законодательства, не имеющего строгого определения в нормативных правовых актах Российской Федерации, технических регламентах, документах по стандартизации и (или) иных нормативных документах, приводящего к многозначному толкованию предъявляемых требований, а также порождающего правовое неравенство граждан и юридических лиц, осуществляющих деятельность в различных субъектах нашей единой многонациональной страны Российской Федерации, и нарушающего тем самым положения части 2 статьи 19 Конституции Российской Федерации (см. для сравнения пункт 1.5 Приложения к постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 27 сентября 2012 года № 1045 «Порядок разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга или государственная собственность на которые не разграничена»). Принимая во внимание ответственность главы местной администрации перед государством, предусмотренную статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об</p>
--	--	---

<p>используемых для сезонной реализации с 1 апреля по 1 ноября кондитерских и выпечных изделий в упаковке изготовителя, мороженого, безалкогольных напитков».</p> <p>4) Внести в главу 2 раздела XII Правил благоустройства (приложение 8 к Правилам благоустройства) (далее – Дизайн-код города Кудрово) следующие изменения и дополнения:</p> <p>4.1) Изложить положение позиции второй перечисления в пункте 1.2.6 главы 1 «Основные принципы» раздела 4 «Стандарт оформления и размещения элементов городской среды, включающий требования и рекомендации к элементам благоустройства и их размещению» Дизайн-кода города Кудрово в следующей редакции: «- в арках зданий, на газонах, цветниках, благоустроенных детских площадках, площадках для отдыха, спортивных занятий, тротуарах шириной менее трех метров, а также иных тротуарах в случае невозможности обеспечения условия прохода шириной не менее 1,5 метра для пешеходов и тротуарооборочной техники.».</p> <p>Прошу Вас обратить особое внимание на предложение об исключении из вынесенной для рассмотрения на общественных слушаниях заинтересованными лицами редакции данного положения Правил благоустройства уточнения в скобках «(без устройства</p>	<p>благоустройства, малых архитектурных форм, информационных и навигационных стенов, покрытий, нестационарных торговых объектов в городе Кудрово Заневского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области подлежат приведению в соответствии с требованиями дизайн-кода города Кудрово.</p> <p>По шестому вопросу: Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» не содержит понятия «торговый павильон». Понятие торгового павильона соответствует «ГОСТ Р 51303-2023. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения» (утв. Приказом Росстандарта от 30.06.2023 № 469-ст).</p> <p>По седьмому вопросу: В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.05.2023 № 704 «Об утверждении Правил установления субъектами Российской Федерации нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов и методики расчета нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» утверждение нормативов обеспеченности населения торговыми павильонами и киосками относится к полномочиям уполномоченных органов государственной власти субъекта Российской Федерации.</p>	<p>общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», убедительно прошу Вас отнестись к анализу и принятию данного предложения со всей ответственностью и благодарю.</p> <p>4.2) Дополнить положения перечисления в пункте 1.2.6 главы 1 «Основные принципы» раздела 4 «Стандарт оформления и размещения элементов городской среды, включающий требования и рекомендации к элементам благоустройства и их размещению» Дизайн-кода города Кудрово следующим положением: «- на территории зеленых насаждений общего пользования, за исключением объектов, используемых для реализации экскурсионных билетов, цветов, газетно-журнальной продукции, продукции религиозного содержания; объектов проката спортивного оборудования; торговых тележек, используемых для реализации кондитерских и выпечных изделий в упаковке изготовителя, мороженого, безалкогольных напитков; сезонных объектов для торговли игрушками, воздушными шариками, сувенирной продукцией в период сезонной торговли с 1 апреля по 1 ноября; сезонных объектов общественного питания (летних кафе) без реализации алкогольной продукции; на территории садов, парков, скверов – объектов культурного наследия, за исключением торговых тележек,</p>
---	--	---

<p>используемых для сезонной реализации с 1 апреля по 1 ноября кондитерских и выпечных изделий в упаковке изготовителя, мороженого, безалкогольных напитков»;</p> <p>5) Исключить из Правил благоустройства дублирующиеся положения, в частности, в подразделе 1.2 (включая пункты 1.2.1...1.2.7) главы 1 «Основные принципы» раздела 4 «Стандарт оформления и размещения элементов городской среды, включающий требования и рекомендации к элементам благоустройства и их размещению» Дизайн-кода города Кудрово и главе 9 (все пункты) «Порядок размещения и использования нестационарных торговых объектов» раздела II «Требования к объектам и элементам благоустройства».</p> <p>6) Во исполнение требований части 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» прошу Вас устранить противоречие части 6 статьи 2 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», содержащееся в описании видов нестационарных торговых объектов (НТО) в подпункте а) перечисления («торговый павильон») в главе 4 «Типы НТО» раздела 4 «Стандарт</p>		
--	--	--

<p>рамках Правил благоустройства, либо в рамках схемы размещения НТО, разработать и утвердить норматив <u>максимальной обеспеченности</u> населения муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области торговыми павильонами и киосками по продаже продовольственных товаров и сельскохозяйственной продукции, продукции общественного питания и печатной продукции при всестороннем обсуждении данного норматива с представителями различных профессиональных и социальных групп, 28.11.2023</p>		
<p>6. 1) О разработке требований и ограничений, регламентирующих размещение НТО; 2) о разработке требований и ограничений, регламентирующих размещение рекламных конструкций; 3) просьба сделать неотъемлемой частью Правил экологической паспорт поселения, разработанный жителями поселения в рамках ЭКО марафона; 29.11.2023.</p>	<p>Беломоин М., Акимов А. А., Южакова А. Б., Жиронкина Ю. М., Соболева Н. С., Кораблева Т. В., Ларькина М. В., Бородулина А. А., Ряхин А. А., Хасанов Д. Ш., Иову В. И., Ткаченко А. В., Артаманова В. А., Сухина Л. Н., Наботова А. Г., Хаванов А. В., Тимофеева В. В., Райкова Д. Г., Десятков И. Н., Хаванова А. С., Абрамова Н. В., Блох Т. В., Романов С. В., Крячко Н. С., Патык А. В., Холмова В. А.,</p>	<p>По первому вопросу: требования, ограничения к размещению НТО учтены в Правилах. По второму вопросу: в соответствии с ч. 5.8 ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности, утверждают органы местного самоуправления Всеволожского муниципального района. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного</p>

<p>оформления и размещения элементов городской среды, включающий требования и рекомендации к элементам благоустройства и их размещению» Дизайн-кода города Кудрово, исключить из текста данного описания словосочетание в скобках «(часть сооружения)» и изложить подпункт а) указанного перечисления следующим образом: «а) торговый павильон: Нестационарный торговый объект, представляющий собой отдельно стоящее временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, с замкнутым пространством, имеющее торговый зал и рассчитанное на одно или несколько рабочих мест продавцов. НТО должен быть выполнен из металло-каркасной конструкции с элементами остекления и фасадов, выполненных из дерева или пластика под дерево. Цветовая гамма допускается с учетом концепции общего цветового решения окружающих зданий, сооружений, конструкций. Для данного типа НТО допускается максимальная площадь до 50 кв. м. При размещении НТО необходимо использовать типовой внешний вид нестационарного торгового объекта согласно фотографиям.»;</p> <p>7) Предлагается либо в</p>		
---	--	--

	<p>Яблуневская И. А., Плеханова И. П., Калугина Л. В., Коршунова В. А., Алексеева М. В., Кириллова Е. С., Малкова Н. Г., Самойлов А., Сухина Л. Н., Дорошев Н. Н., Шевцова Е. С., Овчинникова А.М., Лапердина Ф. В., Томилова Л. А., Булатников В., Капалова Н. А., Кузьмина Е. Ю., Жуковский Н. С., Жиронкин А. В., Жердев Г. В., Алешина В. В., Кузьмицкая Д. А., Янелюнас М. А., Максименков К. А., Мальцева Ю. В., Исаева А. А.</p>	<p>облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности. По третьему вопросу: Вопросы, которые регулируют Правила, установлены с. 45.1 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2018 № 132-оз «О регулировании отдельных вопросов правилами благоустройства территорий муниципальных образований Ленинградской области и о внесении изменения в статью 4.10 областного закона «Об административных правонарушениях». В Генеральном плане поселения, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2022 № 549, отображена информация о природных условиях и ресурсах, состоянии окружающей среды поселения. Правила не предусматривают дублирование информации из Генерального плана.</p>
<p>7. Указать в Правилах на запрет размещения НТО и рекламных конструкций на озелененных территориях и газонах, тротуарах, на землях, не предназначенных для торговли согласно генеральному плану и плану размещения НТО, ограничить число НТО и рекламных конструкций на единицу площади, указать в Правилах упрощенный порядок эвакуации неправильно размещенных НТО на штрафстоянку, 29.11.2023</p>	<p>Бессонов Д. А.</p>	<p>Пунктом 2.6 Приказа Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области» установлены требования к размещению НТО на территории муниципальных образований Ленинградской области, в т. ч. не допускается размещение нестационарных торговых объектов с нарушением санитарных, градостроительных, противопожарных норм и правил благоустройства территорий муниципального образования. Указанные требования к размещению НТО учтены в Правилах. В соответствии с ч. 5.8 ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящемся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности, утверждают органы местного</p>

			самоуправления Всеволожского муниципального района. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности.
8.	1) О разработке требований и ограничений, регламентирующих размещение НТО; 2) о разработке требований и ограничений, регламентирующих размещение рекламных конструкций; 3) просьба сделать неотъемлемой частью Правил экологического паспорта поселения, разработанный жителями поселения в рамках ЭКО марафона; 4) запретить размещение крупногабаритных рекламных щитов формата 3 на 6 на расстоянии, ближе чем 150 м от фасадов жилых зданий, 29.11.2023	Афанасович А. С.	По первому вопросу: требования, ограничения к размещению НТО учтены в Правилах. По второму и четвертому вопросу: в соответствии с ч. 5.8 ст. 19 ФЗ от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе» схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности, утверждают органы местного самоуправления Всеволожского муниципального района. Схема размещения рекламных конструкций является документом, определяющим места размещения рекламных конструкций, типы и виды рекламных конструкций, установка которых допускается на данных местах. Схема размещения рекламных конструкций должна соответствовать документам территориального планирования и обеспечивать соблюдение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки, градостроительных норм и правил, требований безопасности. По третьему вопросу: Вопросы, которые регулируют Правила, установлены с. 45.1 ФЗ от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 25.12.2018 № 132-оз «О регулировании отдельных вопросов правилами благоустройства территорий муниципальных образований Ленинградской области и о внесении изменения в статью 4.10 областного

			закона «Об административных правонарушениях». В Генеральном плане поселения, утвержденном постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2022 № 549, отобрана информация о природных условиях и ресурсах, состоянии окружающей среды поселения. Правила не предусматривают дублирование информации из Генерального плана.
--	--	--	--

Выводы по результатам публичных слушаний:
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 Правила благоустройства и санитарного содержания территории МО «Заневское городское поселение», утвержденные решением совета депутатов от 25.02.2020 № 07 (с изменениями от 19.04.2022 № 08, от 18.04.2023 № 25)».

Глава администрации А. В. Гердий

**ТЕЛЕФОН СПРАВОЧНОЙ ГУ МВД:
8 (812) 573-26-76**

Меры пожарной безопасности в осенне-зимний период

С наступлением холодов и увеличением продолжительности темного времени суток существенно усиливается нагрузка на электросети. Возрастают риски возникновения возгораний в многоквартирных жилых домах, дачных строениях и гаражах.

К подобным происшествиям чаще всего влекут нарушения правил пожарной безопасности при эксплуатации бытовых отопительных приборов, проведении огневых работ, курении, а также аварийный режим работы электросетей и неосторожное обращение с огнем. Для предотвращения негативных последствий необходимо выполнять ряд требований.

Запрещается:

- применять самодельные электронагревательные устройства, проводку и поврежденные провода, кабели, выключатели, розетки и газовые плиты;
- обертывать лампы и светильники легковоспламеняющимися материалами (бумагой, тканью), а также использовать приборы без колпаков (рассеивателей);
- оставлять без присмотра зарядки в розетках и включенные электрические устройства (обогреватели, утюги, фены, телевизоры, компьютеры), даже если они находятся в режиме ожидания. Исключение составляет техника, которая по инструкции изготовителя может или должна работать круглосуточно;
- подключать к сети сразу несколько электроприборов, обладающих большой мощностью;
- использовать электронагревательные устройства, не имеющие тепловой защиты (несгораемых подставок) и исправных терморегуляторов;
- эксплуатировать электронагревательные приборы с помощью проводов без соединительной вилки;
- разогревать лаки и краски на газовой плите;
- стирать в бензине, сушить вещи на электронагревательных устройствах, над открытым огнем и вблизи него;
- размещать мебель и другие горючие предметы на расстоянии менее 0,2 метра от газовых приборов по горизонтали и меньше 0,7 метра по вертикали;
- халатное обращение со спичками, свечками, зажигалками и горелками;
- курить в постели и рядом с легковоспламеняющимися предметами, бросать не за тушенные спички и сигареты на пол, в мусорное ведро и мусоропровод;
- позволять детям самостоятельно пользоваться газовыми и электронагревательными устройствами в отсутствие взрослых, разрешать малышам играть с источниками огня;
- загромождать жилые помещения эвакуационные пути и выходы, перекрывать проезды к дому, подъезду и пожарным гидрантам.

Для жителей частных домов:

- перед началом отопительного сезона необходимо убедиться в исправности печи и дымохода: удалить сажу, замазать трещины;
- следует побелить трубу, чтобы сразу заметить образовавшиеся повреждения;
- чистить нагревательное устройство стоит в течение всего осенне-зимнего периода;
- при утилизации золы и шлака нужно поливать их водой во избежание возгораний;
- нельзя разжигать печь жидкостями, такими как бензин и керосин;
- мебель, занавески и прочие легковоспламеняющиеся предметы должны находиться дальше одного – полутора метров от стен работающей печи;
- не надо хранить топливо и прочие горючие вещества на предтопочном листе.

**Отдел надзорной деятельности и профилактической работы
Всеволожского района УНД и ПР главного управления МЧС России по
Ленинградской области напоминает: при возникновении пожара, любой
чрезвычайной ситуации или происшествия необходимо срочно звонить
в службу спасения по телефонам: 01, 101. Владельцам мобильных
телефонов следует набирать номера: 101 или 112.**

ЭКОНАДЗОР – НАРУШИТЕЛЯМ: НЕ УЛЫБАЙТЕСЬ, ВАС СНИМАЕТ ВИДЕОКАМЕРА, А ШТРАФ НЕОТВРАТИМ

Эконадзором Ленобласти разработан порядок привлечения к ответственности за сброс отходов с транспортного средства.

Теперь постановление о привлечении к ответственности за сброс отходов с транспортного средства инспекторы эконадзора могут выносить, если факты выгрузки или сброса с автотранспортных средств отходов вне установленного места зафиксированы средствами видеозаписи (камерами наружного наблюдения).

– Для нас, как для органа контроля/надзора, очень важно ужесточение санкции за указанное правонарушение, в том числе принципиально на физических лиц. Ранее штраф на физическое лицо за такое правонарушение не превышал 1500 рублей, и нарушителей в целом не пугала неотвратимость наказания. Многие сознательно вставали на путь совершения правонарушения, оправдывая это тем, что заплатить штраф дешевле, чем оплатить вывоз отходов, – делится

председатель госэконадзора Рамила Агаева.

Теперь же санкция для физических лиц достигает 50 тысяч рублей, что, несомненно, заставляет потенциального нарушителя тщательно подумать перед принятием решения о незаконном сбросе отходов.

С начала 2023 года на основании материалов видеозаписи вынесено 114 постановлений о привлечении собственников транспортных средств к административной ответственности в упрощенном порядке.

Общая сумма штрафов составила свыше 2 миллионов 270 тысяч рублей, из которых с учетом скидки в 50 % при оплате штрафа в течение 20 дней оплачено 458 тысяч рублей.

*Пресс-служба губернатора
и правительства Ленинградской области*

Уважаемые жители!

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

Фоторепортажи с мероприятий Заневского поселения размещены в разделе «Фотоальбомы» на странице в социальной сети «ВКонтакте»:
<https://vk.com/zanevskoegp>

Газета «Заневский вестник» № 50 (655)
 Учредитель: администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
 Издатель: МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
 Адрес учредителя, издателя и редакции: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

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

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
 Время подписания в печать: по графику – 08.12.2023 г. в 12:08, фактическое – 08.12.2023 г. в 12:08.
 Дата выхода: 08.12.2023 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+

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»