



ЗАНЕВСКИЙ ВЕСТНИК

ГАЗЕТА МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

24 марта 2017 №14 (270)



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

№ 10

22.03.2017 года
г.п. Янино-1

О внесении изменений в устав МО «Заневское городское поселение»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 44 устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения устава в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принятый решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.01.2016 № 01 (далее - Устав), следующие изменения:

1.1. Пункт 1 части 1 статьи 3 Устава изложить в новой редакции:

«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения.»

1.2. Части 2, 3, 4 статьи 3 Устава изложить в новой редакции:

«2. Органы местного самоуправления поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Органы местного самоуправления поселения вправе заключать соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о принятии поселением части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету поселения из бюджета муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Указанные соглашения должны заключаться на определенный срок, содержать положения, устанавливающие основания и порядок прекращения их действия, в том числе досрочного, порядок ежегодного объема указанных в части 2, 3 настоящей статьи межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий, а также предусматривать финансовые санкции за неисполнение соглашений.

Для осуществления переданных поселению в соответствии с указанными соглашениями полномочий органы местного самоуправления имеют право дополнительно использовать собственные материальные ресурсы и финансовые средства в случаях и порядке, предусмотренных решением совета депутатов.»

1.3. Пункт 2 части 3 статьи 5 Устава изложить в новой редакции:

«2) по инициативе, выдвинутой избирательными объединениями, иными общественными объединениями, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законом;»

1.4. Статью 7 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 7. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления

1. Голосование по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выбор-

ного должностного лица местного самоуправления проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законом и принимаемым в соответствии с ним законом Ленинградской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. Основанием для отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления могут служить только его конкретные противоправные решения или действия (бездействие) в случае их подтверждения в судебном порядке.»

1.5. Статью 8 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 8. Процедура отзыва депутата, члена выборного органа местного самоуправления, члена выборного органа местного самоуправления вправе давать объяснения гражданам непосредственно или через средства массовой информации по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления вправе давать объяснения гражданам непосредственно или через средства массовой информации по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

2. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в муниципальном образовании (избирательном округе).»

1.6. Часть 3 статьи 11 Устава изложить в новой редакции:

«3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан.»

1.7. Часть 2 статьи 20 Устава изложить в новой редакции:

«2. К компетенции совета депутатов относятся:

1) заслушивание ежегодных отчетов главы муниципального образования, главы местной администрации о результатах их деятельности, деятельности местной администрации и иных подведомственных главе муниципального образования органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов;

2) издание муниципальных правовых актов;

3) принятие решения о проведении местного референдума;

4) назначение в соответствии с настоящим Уставом публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких опросов;

5) назначение и определение порядка проведения собраний граждан, конференций граждан (собраний делегатов);

6) принятие предусмотренных настоящим Уставом решений, связанных с изменением границ муниципального образования, а также с преобразованием муниципального образования;

7) установление официальных символов муниципального образования;

8) утверждение структуры администрации по представлению главы администрации, положения об администрации;

9) назначение на должность главы администрации;

10) утверждение условий контракта для главы администрации (в части, касающейся осуществления полномочий по вопросам местного значения), порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации, а также общего числа членов конкурсной комиссии;

11) утверждение структуры контрольно-счетного органа и положения о нем;

12) осуществление права законодательной инициативы в Законодательном собрании Ленинградской области;

13) принятие Положения о приватизации муниципального имущества, Программы приватизации муниципального имущества

14) определение в соответствии с земельным законодательством порядка предоставления земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, установление порядка резервирования и изъятия земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд;

15) установление порядка определения размера арендной платы, порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности;

16) утверждение Положения о муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального образования;

17) принятие решений о передаче органам местного самоуправления муниципального района осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

18) принятие решений о принятии поселением части полномочий муниципального района по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету поселения из бюджета муниципального района в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации;

19) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

20) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса, на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей. Полномочия органов местного самоуправления поселений по регулированию тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам, тарифам для потребителей могут полностью или частично передаваться на основе соглашения между органами местного самоуправления поселения и органами местного самоуправления муниципального района, в состав которого входит поселение;

21) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

22) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

23) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов совета депутатов;

24) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий;

25) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

26) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создании условий для деятельности народных дружин;

27) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

28) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

29) определение порядка предоставления жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

30) установление величины порогового значения размера среднедушевого дохода и стоимости имущества для принятия решения о признании или откaze в признании граждан малоимущими для предоставления им по договорам социального най-

ма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

31) утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Ленинградской области;

32) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом.»

1.8. Часть 3 статьи 20 Устава признать утратившей силу.

1.9. Статью 21 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 21. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов

1. Полномочия совета депутатов могут быть досрочно прекращены в случае:

1) роспуска совета депутатов в порядке и по основаниям, предусмотренным статьей 73 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

2) принятия советом депутатов решения о самороспуске;

3) в случае вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомерности данного состава депутатов совета депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

4) в случае преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, а также в случае упразднения муниципального образования;

5) в случае утраты поселением статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

6) в случае увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом;

7) нарушения срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения (если издание такого акта входит в его компетенцию).

2. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов влечет досрочное прекращение полномочий его депутатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий совета депутатов, досрочные выборы в указанный представительный орган проводятся в сроки, установленные федеральным законом.»

1.10. Часть 3 статьи 26 Устава изложить в новой редакции:

«3. Глава муниципального образования вступает в должность с момента его избрания.»

1.11. Статью 30 Устава изложить в новой редакции:

«Статья 30. Полномочия администрации муниципального образования

1. К полномочиям администрации относятся:

1) составление проекта бюджета поселения, исполнение бюджета поселения, составление отчета об исполнении бюджета поселения;

2) обеспечение исполнения программ социально-экономического развития поселения; подготовка отчетов о выполнении программ социально-экономического развития поселения;

3) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения в порядке, установленном советом депутатов;

4) создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений;

5) организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с

жилищным законодательством;

8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах поселения;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения;

10) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения;

12) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

13) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

14) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения;

15) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

16) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения;

17) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении;

18) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;

19) создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

20) формирование архивных фондов поселения;

21) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов;

22) организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использование, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

23) выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

24) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

25) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

27) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории поселения;

28) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

29) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории поселения, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

30) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

31) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

32) осуществление в пределах, установленных

водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, информирование населения об ограничениях их использования;

33) осуществление муниципального лесного контроля;

34) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

35) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

36) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

37) оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах полномочий, установленных статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд поселения, проведения открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

39) осуществление мер по противодействию коррупции в границах поселения;

40) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» в выполнении комплексных кадастровых работ;

41) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

42) полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

43) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

44) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования;

45) организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития муниципального образования, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

46) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселения, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

47) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

48) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

49) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

50) иные полномочия в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ, настоящим Уставом.»

1.12. Часть 7 статьи 31 Устава признать утратившей силу.

1.13. Часть 12 статьи 31 Устава дополнить пунктом 14 следующего содержания:
«14) вступления в должность главы муниципального образования, исполняющего полномочия главы местной администрации.»

1.14. Части 3, 4 статьи 35 Устава признать утратившими силу.

1.15. Дополнить Устав статьей 43.1 следующего содержания:
«Статья 43.1. Муниципальное имущество
1. В собственности муниципального образования может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения установленных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществ-

ления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях, установленных федеральными законами и законами Ленинградской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, муниципальных служащих, работников муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с нормативными правовыми актами совета депутатов;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения;

5) имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ.

2. В случаях возникновения у муниципального образования права собственности на имущество, не соответствующее требованиям части 1 настоящей статьи, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законом.»

1.16. Дополнить Устав статьей 43.2 следующего содержания:
«Статья 43.2. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом

1. Органы местного самоуправления от имени муниципального образования самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государ-

ственной власти Ленинградской области) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества определяются нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в соответствии с федеральными законами.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества поступают в местный бюджет.

4. Муниципальное образование может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет администрация.

Администрация определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождает от должности руководителей данных предприятий и учреждений, не реже одного раза в год заслушивает отчеты об их деятельности.

Совет депутатов вправе заслушивать отчеты о деятельности муниципальных предприятий и учреждений по мере необходимости.

Органы местного самоуправления от имени муниципального образования субсидиарно отвечают по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивают их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

5. Органы местного самоуправления ведут реестры муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.»

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области для государственной регистрации.

3. После государственной регистрации опубликовать решение в официальных средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

№11

22.03.2017 года
г.п.Янино-1

О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта решения «О внесении изменений в устав МО «Заневское городское поселение»

В целях приведения отдельных положений устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством в связи с внесением изменений в Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Федеральным законом от 28.12.2016 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1.Принять за основу проект решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 1.

2.Поручить постоянной комиссии совета депутатов по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности организовать учет и рассмотрение предложений по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3.Утвердить порядок учета предложений по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», принятому за основу, и участия граждан в его обсуждении, согласно приложению 2.

4.Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 10.04.2017 в 16 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний.

5.Утвердить текст объявления о проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 3.

6.Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

7.Решение вступает в силу со дня его опубликования.

8.Контроль за исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение 1
к решению совета депутатов
от 22.03.2017 г. № 11



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ (проект)

№ _____

г.п.Янино-1

О внесении изменений в устав МО «Заневское городское поселение»

В связи с внесением в Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации» изменений Федеральным законом от 28.12.2016 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии со статьей 44 устава муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в целях приведения устава МО «Заневское городское поселение» в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Внести в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, принятый решением совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.01.2016 № 01(далее - Устав), следующие изменения:

1.1. В части 2 статьи 25 Устава слова «с правом решающего голоса» исключить.

1.2. Часть 2 статьи 28 Устава изложить в новой редакции:

«2. В случае досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы муниципального образования, исполняющий полномочия заместителя председателя совета депутатов.»

1.3. Статью 31 Устава дополнить частью 14 следующего содержания:

«14. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет заместитель главы администрации, назначаемый решением совета депутатов.»

1.4. Часть 2 статьи 44 Устава изложить в новой редакции:

«2. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Ленинградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»

1.5. Статью 44 Устава дополнить частью 12 следующего содержания:

«12. Приведение устава в соответствие с федеральным законом, законом Ленинградской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Ленинградской области указанный срок не установлен, срок приведения устава в соответствие с федеральным законом, законом Ленинградской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Ленинградской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний совета депутатов, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев.»

2. Направить настоящее решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области для государственной регистрации.

3. После государственной регистрации опубликовать решение в официальных средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение 2
к решению совета депутатов
от 22.03.2017 г. № 11

Порядок

учета предложений по проекту решения совета депутатов «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Настоящий порядок применяется для учета предложений заинтересованных лиц, поступивших в ходе проведения публичных слушаний при обсуждении проекта решения совета депутатов «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Предложения, замечания и дополнения граждан и организаций по внесению изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области направляются и принимаются в течение 14 дней со дня официального опубликования проекта устава в совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, находящийся по адресу: 188689, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Янино-1, ул. Кольцевая, дом 8, корпус 1.

В предложении должно быть указано в какую

статью, часть и пункт устава предлагается внести поправку и (или) дополнение.

Предложение, оформленное в письменном виде, должно быть подписано и указан почтовый адрес заинтересованного лица.

Уполномоченный орган учитывает все предложения заинтересованных лиц в Журнале учета заявлений и предложений заинтересованных лиц с обязательным указанием времени и даты поступления.

Предложения в письменном виде направляются заинтересованными лицами в уполномоченный орган после опубликования информационного сообщения в течение всего срока публичных слушаний.

Все учтенные предложения отражаются в протоколе результатов публичных слушаний и носят рекомендательный характер при принятии решения советом депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложение 3
к решению совета депутатов
от 22.03.2017 г. № 11

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении публичных слушаний по проекту решения совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
«О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет о проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

ского муниципального района Ленинградской области.

Публичные слушания состоятся 10 апреля 2017 года в 16 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.03.2017 года
г.п. Янино-1

№ 12

Об отмене решения совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 22.12.2016 № 61

Руководствуясь Федеральным законом Рос-

сийской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве

Ленинградской области и порядке его изменения», генеральным планом МО «Заневское сельское поселение», утвержденным решением совета депутатов от 29.05.13 № 22, во исполнение рекомендаций комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (вх. № 09/01-26 от 20.01.2017), и ГКУЛО «Государственный экспертный институт регионального законодательства» (вх. № 25/01-26 от 16.03.2017), совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Отменить решение совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 22.12.2017 № 61 «Об обращении к Губернатору Ленинградской области».

2. Рекомендовать органам местного самоуправления в муниципальных нормативно-право-

вых актах и пояснительных материалах применять двойную терминологию – категория (тип) населенного пункта.

3. Органам местного самоуправления МО «Заневское городское поселение» при подготовке предложения по изменению типа населенного пункта рассмотреть целесообразность переноса административного центра.

4. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

5. Решение вступает в силу после его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.03.2017 года
г.п. Янино-1

№ 13

Об обращении жителей МО «Заневское городское поселение» к депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, уставом МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев обращение жителей МО «Заневское городское поселение» к депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Поддержать обращение жителей МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

к депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации избранному по Всеволожскому одномандатному избирательному округу №111 В.П. Драчеву (приложение).

2. Направить настоящее решение депутату Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, избранному по Всеволожскому одномандатному избирательному округу №111 В.П. Драчеву.

3. Данное решение подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение
к решению совета депутатов
от 22.03.2017 года № 13

ОБРАЩЕНИЕ ЖИТЕЛЕЙ МО «ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» К ДЕПУТАТУ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ ФЕДЕРАЛЬНОГО СОБРАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ВЛАДИМИРУ ПЕТРОВИЧУ ДРАЧЕВУ

Уважаемый Владимир Петрович!

К Вам обращаются жители Заневского городского поселения. Пишем Вам, не просто как депутату Государственной Думы, а как нашему земляку, знающему не понаслышке о проблемах округа.

Заневское городское поселение уже стало сердцем Ленинградской области, и это сердце активно бьется: строятся новые дома, детские сады и школы, растет население. В связи с этими положительными изменениями мы остро ощущаем проблему транспортной доступности, точнее - отсутствия метро. Подземка это удобный, быстрый и недорогой транспорт, но ближайшая к нам станция метро – «ул. Дыбенко» уже явно не справляется с нагрузкой.

Все дело в суточной миграции населения. Ведь в деревне Кудрово прописано более 12 тысяч человек, а живет более 20. Многие из жителей ездят на работу в Санкт-Петербург. В Северной столице трудятся не только кудровчане, но и жители Всеволожска. Добираясь на маршрутках и личных автомобилях до метро «ул. Дыбенко», дальше в город люди едут на метро. В часы пик на указанной станции пассажиропоток просто невероятный.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.03.2017 года
г.п. Янино-1

№ 14

О проведении выборов общественных советов, старост деревень Суоранда, Хирвосты, Новосергиевка

ных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления», уставом МО «Заневское городское поселение», совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

1. Поручить главе администрации МО «Заневское городское поселение» организовать проведение выборов общественных советов,

старост деревень Суоранда, Хирвосты, Новосергиевка. При проведении выборов общественных советов, старост руководствоваться действующим законодательством и нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления МО «Заневскоегородское поселение».

2. Утвердить список депутатов совета депутатов МО «Заневскоегородское поселение», уполномоченных участвовать в выборах членов общественного совета, старост деревень Суоранда, Хирвосты, Новосергиевка согласно приложению.

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по здравоохранению, социальной политике, физической культуре, спорту, культуре и молодежной политике.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.03.2017 года № 14

Список депутатов

совета депутатов МО «Заневское городское поселение», уполномоченных участвовать в выборах членов общественного совета, старост деревень Суоранда, Хирвосты, Новосергиевка.

1. Н.А. Громова
2. И.М. о. Мамедов
3. С.В. Светличный
4. И.Н. Усачев
5. Е.В. Перов



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ЗАНЕВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

22.03.2017 года
г.п. Янино-1

№ 15

Об утверждении состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением Губернатора Ленинградской области от 09.10.2015 № 65-пг «Об утверждении порядка рассмотрения комиссией по координации работы по противодействию коррупции в Ленинградской области вопросов соблюдения требований к должностному поведению лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в администрации Ленинградской области, и урегулирования конфликта интересов» и в связи с кадровыми изменениями администрации МО «Заневское городское поселение», совет депутатов МО «Заневское городское поселение» принял

РЕШЕНИЕ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и утвердить ее состав, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу пункт 2 решения совета депутатов МО «Заневское городское поселение» от 18.04.2016 № 25 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО «Заневское городское поселение».

3. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации.

4. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль над исполнением решения возложить на постоянно действующую депутатскую комиссию по экономической политике, бюджету, налогу, инвестициям, правопорядку, законности.

Глава муниципального образования
В.Е. Кондратьев

Приложение к решению
от 22.03.2017 года № 15

Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления МО «Заневское городское поселение»

Председатель комиссии:

Мыслин С.В. – заместитель главы администрации

Заместитель председателя комиссии:

Низюк Ю. А. - начальник сектора организационной и социальной работы

Члены комиссии:

Алексеев В. В. - депутат совета депутатов (по согласованию)
Гришко О. В. - руководитель аппарата совета депутатов
Скидкин А. В. - начальник финансово-экономического сектора администрации
Смирная Е. В. - директор МБУ «Редакция газеты «Заневский вестник» (по согласованию)

Богданова С. В. - начальник юридического сектора администрации
Калинина Е. К. - заместитель директора Филиала Российского государственного гуманитарного университета в г. Всеволожске (по согласованию)

Секретарь комиссии:

Гадова Н.В. - ведущий специалист сектора организационной и социальной работы администрации



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

02.03.2017
дер. Заневка

№ 82

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, дер. Кудрово, Европейский проспект, дом 8

Руководствуясь статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2012 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести открытый конкурс по отбо-

С Приложением к Постановлению Администрации МО «Заневское городское поселение» от 02.03.2017 г. №82 можно ознакомиться на официальном сайт МО «Заневское городское поселение» в разделе «Законодательство», подраздел «Нормативно правовые акты».

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого конкурса

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» приглашает принять участие в открытом конкурсе по отбору управляющей организации на право управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Основание проведения конкурса и нормативные правовые акты, на основании которых проводится конкурс.

Открытый конкурс проводится на основании ст. 161 ЖК РФ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 75 от 06.02.2006 г. «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», по адресу:

Ленинградская область Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, дер. Кудрово, Европейский проспект, дом 8.

С подробным описанием характеристик объекта, обязательных, дополнительных работ и услуг по содержанию и ремонту, выполняемых (оказываемых) по договору управления многоквартирным домом, можно ознакомиться в приложениях № 1, № 3, № 4 к конкурсной документации открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (многоквартирными домами).

Организатор конкурса.

Администрация муниципального образования «Заневское городское поселение». Место нахождения и почтовый адрес: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, электронная почта: zanevka48@yandex.ru, контактный телефон: тел/факс (812) 521-80-03.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения.

Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения составляет:
- Европейский проспект, дом 8 - 29,78 руб./кв.м./мес.

Перечень коммунальных услуг, предоставляемых управляющей организацией.

Управляющей организацией в порядке, установленном законодательством РФ, предоставляются следующие коммунальные услуги: холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, тепловая энергия, отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами (в соответствии с пунктом 4 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации и пунктом 20 статьи 12 Федерального закона от 29.06.2015 № 176 – ФЗ «О внесении изменений и отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

Адрес официального сайта, на котором размещена конкурсная документация, срок, место и порядок предоставления конкурсной документации, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой организатором конкурса за предоставление конкурсной документации.

Официальным сайтом, на котором размещена конкурсная документация, является официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети Интернет по адресу torgi.gov.ru (далее официальный сайт).

ру управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, дер. Кудрово, Европейский проспект, дом 8.

2. Утвердить конкурсную документацию для проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Заневское городское поселение, дер. Кудрово, Европейский проспект, дом 8, согласно приложению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

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

Глава администрации
А.В. Гердий

Конкурсная документация предоставляется со дня опубликования на официальном сайте в течение 30 дней любому заинтересованному лицу на основании заявления в течение 2-х рабочих дней с даты получения заявления в письменной форме при предъявлении заинтересованным лицом документа, удостоверяющего личность, представителем заинтересованного лица также доверенности на право получения конкурсной документации.

Конкурсная документация может быть получена в рабочие дни с 9 до 13 часов в секторе УМИ и ЖКХ администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, либо на официальном сайте.

Плата за предоставление конкурсной документации не установлена и не взимается.

Место, порядок и срок подачи заявок на участие в конкурсе.

Заявки на участие в конкурсе принимаются с даты размещения по **04.04.2017 г., до 11.00.**, по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, сектор УМИ и ЖКХ. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Заявка на участие в конкурсе подается в письменном виде по форме указанной в приложении № 5 к конкурсной документации. Одно лицо в отношении объекта конкурса вправе подать только одну заявку.

Представление заявки на участие в конкурсе является согласием претендента выполнять обязательные работы и услуги за плату за содержание и ремонт жилого помещения, размер которой указан в извещении о проведении конкурса, а также предоставлять коммунальные услуги.

Каждая заявка на участие в конкурсе поступившая в установленные сроки регистрируется. По требованию претенденту выдается расписка о получении такой заявки по форме согласно приложению № 6 к конкурсной документации.

Претендент вправе изменить или отозвать заявку на участие в конкурсе в любое время, непосредственно до начала процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Место, дата и время вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе.

Комиссия проведет процедуру публичного вскрытия конвертов с заявками участников в **11 час. 00 мин. 04.04.2017 г.** в кабинете № 3 помещения администрации МО «Заневское городское поселение» по адресу: Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Место, дата и время рассмотрения конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе.

Рассмотрение заявок будет проведено в **11 час. 00 мин. 05.04.2017 г.** по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48.

Место, дата и время проведения конкурса.

Конкурс проводится в **11 час. 00 мин. 06.04.2017 г.**, по адресу: Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка, д. 48, кабинет № 3.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе.

Размер обеспечения заявки на участие в конкурсе составляет 96 330,86 руб.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 93

Об утверждении коэффициента разрешенного использования земельного участка

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить коэффициента разрешенного использования земельного участка (Кри) согласно приложению.
2. Настоящее постановление опубликовать в официальных средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В.Гердий

В соответствии с Решением Совета депутатов третьего созыва муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 25.01.2017 № 03 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности МО «Заневское городское поселение», предоставленных без проведения торгов», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПРИЛОЖЕНИЕ к Постановлению администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.03.2017 г. № 93		
КОЭФФИЦИЕНТ РАЗРЕШЕННОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА		
Наименование вида разрешенного использования земельного участка	Описание вида разрешенного использования земельного участка	Коэффициент разрешенного использования (Кри)
1. Сельскохозяйственное использование		
1.1. Сельскохозяйственное использование - растениеводство, животноводство, пчеловодство. Научное обеспечение сельского хозяйства. Памятники	Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур. Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с производством продукции животноводства, в том числе сенокошение, выпас сельскохозяйственных животных, разведение племенных животных, производство и использование племенной продукции (материала), размещение зданий, сооружений, используемых для содержания и разведения сельскохозяйственных животных, производства, хранения и первичной переработки сельскохозяйственной продукции. Осуществление хозяйственной деятельности, в том числе на сельскохозяйственных угодьях, по разведению, содержанию и использованию пчел и иных полезных насекомых; размещение ульев, иных объектов и оборудования, необходимого для пчеловодства и разведения иных полезных насекомых; размещение сооружений, используемых для хранения и первичной переработки продукции пчеловодства. Осуществление научной и селекционной работы, ведения сельского хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира; размещение коллекций генетических ресурсов растений.	1
1.2. Рыбоводство	Выращивание и реализация подроста деревьев и кустарников, используемых в сельском хозяйстве, а также иных сельскохозяйственных культур для получения рассады и семян. Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с разведением (и/или) содержанием, выращиванием объектов рыбоводства (аквакультуры); размещение зданий, сооружений, оборудования, необходимых для осуществления рыбоводства (аквакультуры)	1
1.3. Земли садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан	Размещение дачных и садовых домов, не предназначенных для раздела на квартиры; производство сельскохозяйственной продукции; размещение гаража и иных вспомогательных сооружений; содержание сельскохозяйственных животных на территориях садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан	1
1.4. Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции. Обеспечение сельскохозяйственного производства	Участки, занятые внутрихозяйственными дорогами, коммуникациями, лесными насаждениями, предназначенными для обеспечения защиты земель от воздействия негативных (вредных) природных, антропогенных и техногенных явлений, а также водными объектами, предназначенными для обеспечения внутрихозяйственной деятельности. Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции. Размещение машинно-транспортных и ремонтных станций, ангаров и гаражей для сельскохозяйственной техники, амбаров, водонапорных башен, трансформаторных станций и иного технического оборудования, используемого для ведения сельского хозяйства	0,1
		В пределах утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков
		Сверх утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков
1.5. Ведение личного подсобного хозяйства, садоводства и огородничества на полевых участках	Производство сельскохозяйственной продукции без права возведения объектов капитального строительства	1 2
1.6. Ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов	Личное подсобное хозяйство - форма непредпринимательской деятельности по производству и переработке сельскохозяйственной продукции. Земельный участок используется для производства сельскохозяйственной продукции, а также для возведения жилого дома, производственных, бытовых и иных зданий, строений, сооружений с соблюдением градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов	1 2
1.7. Ведение садоводства, огородничества, животноводства, сенокошения и выпаса скота на землях населенных пунктов	Садовые, огородные земельные участки, участки для животноводства, сенокошения и выпаса скота	1 2
1.8. Использование земельных участков сельскохозяйственного назначения не для целей сельскохозяйственной деятельности	Использование земельных участков категории «Земли сельскохозяйственного назначения» для иных целей (кроме сельскохозяйственного использования, ведения личного подсобного хозяйства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, обеспечения сельскохозяйственного производства, земель садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан)	30
2. Жилая застройка		
2.1. Участки, занятые жилыми зданиями	Размещение жилых, дачных или садовых домов, а также хозяйственных построек, принятых в эксплуатацию	В пределах утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков 1 Сверх утвержденных законодательством норм предоставления земельных участков 2
3. Строительство		
	На срок проведения проектно-изыскательских работ, строительства (реконструкции), предусмотренный разрешением на строительство	По истечении указанного срока проведения проектно-изыскательских работ, строительства (реконструкции) вне зависимости от продления в установленном порядке сроков строительства (реконструкции). При отсутствии разрешения на строительство по истечении 1 года после заключения договора аренды

3.1. Индивидуальное жилищное строительство, строительство индивидуальных и кооперативных гаражей	Строительство индивидуальных жилых домов, дачных и садовых домов, индивидуальных и кооперативных гаражей, подсобных сооружений	1	2
3.2. Среднеэтажное и многоэтажное жилищное строительство	Строительство жилых домов, предназначенных для разделения на квартиры	2	4
3.3. Промышленное строительство	Строительство объектов производственной деятельности	1	2
3.4. Инженерные изыскания и геологоразведочные работы	Инженерные изыскания и геологоразведочные работы при отсутствии опытно-промышленной добычи	1	2
3.5. Строительство объектов социального назначения	Строительство объектов, предназначенных для осуществления основной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, государственная поддержка которых осуществляется согласно ст. 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", ст. 6 областного закона N 52-оз от 29 июня 2012 года "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области"	0,1	0,2
3.6. Строительство и обслуживание автомобильных дорог	Строительство и обслуживание автомобильных дорог, пешеходных тротуаров, пешеходных переходов, площадей, бульваров, набережных	1	2
3.7. Реконструкция	Реконструкция нежилых зданий, сооружений без ведения коммерческой деятельности	2	4
3.8. Прочее строительство	Строительство прочих объектов	2	4
4. Общественное использование земельных участков			
4.1. Коммунальное обслуживание	4.1.1. Обеспечение населения и организаций коммунальными услугами организациями, полностью или частично финансируемыми из областного бюджета или бюджета муниципального образования, предоставляющими услуги по тарифам, утвержденным Правительством Ленинградской области или органами местного самоуправления муниципального образования 4.1.2. Обеспечение населения и организаций коммунальными услугами по тарифам, утвержденным Правительством Ленинградской области или органами местного самоуправления муниципального образования (кроме финансируемых из бюджета организаций)	0,1	0,3
4.2. Социальное обслуживание	Размещение объектов, предназначенных для оказания гражданам социальной помощи (службы занятости населения, дома престарелых, служба ребенка, детские дома, пункты питания маломощных граждан, пункты ночлега для бездомных граждан, службы психологической и бесплатной юридической помощи, социальные, пенсионные и иные службы, в которых осуществляется прием граждан по вопросам оказания социальной помощи и назначения социальных или пенсионных выплат)	0,5	
4.3. Бытовое обслуживание	Размещение объектов, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг (мастерские мелкого ремонта, ателье, бани, парикмахерские и салоны красоты, прачечные, похоронные бюро) 4.3.1. Дома быта и ателье, пункты проката, ателье ремонтные разного профиля 4.3.2. Химчистки, прачечные, парикмахерские, фотографии, прокат и другие бытовые услуги	2	1,5
	4.3.3. Коммерческие бани, сауны, салоны красоты, соларины, фитнес-центры и пр. 4.3.4. Ритуальные услуги, за исключением изготовления надгробных сооружений из природного камня, искусственных материалов 4.3.5. Изготовление надгробных сооружений из природного камня, искусственных материалов	4	1,2 3
4.4. Организации потребительской кооперации	Организации потребительской кооперации, входящие в состав Леноблпотребсоюза, при условии использования всего земельного участка исключительно потребительской кооперацией	1	
4.5. Здравоохранение	Размещение объектов, предназначенных для оказания гражданам медицинской помощи (поликлиники, фельдшерские пункты, больницы и пункты здравоохранения, родильные дома, центры матери и ребенка, диагностические центры, санатории и профилактории, обеспечивающие оказание услуг по лечению)	0,5	
4.6. Образование и просвещение	Размещение объектов, предназначенных для воспитания, образования и просвещения 4.6.1. Детские ясли, детские сады, учреждения дошкольного и общего образования (школы, гимназии, лицей), учреждения среднего и высшего профессионального образования (профессиональные технические училища, колледжи, художественные, музыкальные школы и училища, институты, университеты) 4.6.2. Образование для взрослых, организации по переподготовке и повышению квалификации специалистов, обучение водителей транспортных средств и прочие виды образования и просвещения	0,1	2
4.7. Культурное	Размещение музеев, выставочных залов, художественных галерей, домов культуры, библиотек, кинотеатров и кинозалов; размещение цирков, зверинцев, зоопарков, океанариумов; устройство площадок для празднеств и гуляний	1	
4.8. Религиозное использование	Размещение объектов капитального строительства, предназначенных для религиозных обрядов (церкви, соборы, храмы, часовни, монастыри, мечети, молельные дома); размещение объектов капитального строительства, предназначенных для постоянного местонахождения духовных лиц, паломников в связи с осуществлением ими религиозной службы, а также для осуществления благотворительной и религиозной образовательной деятельности (монастыри, скиты, воскресные школы, семинарии, духовные училища)	0,5	
4.9. Обеспечение научной деятельности	Размещение объектов для проведения научных исследований и изысканий, испытаний опытных промышленных образцов, для размещения организаций, осуществляющих научные изыскания, исследования и разработки (научно-исследовательские институты, проектные институты, научные центры, опытно-конструкторские центры, государственные академии наук, в том числе отраслевые), проведения научной и селекционной работы, ведения сельского и лесного хозяйства для получения ценных с научной точки зрения образцов растительного и животного мира	1	
4.10. Ветеринарное обслуживание	Размещение объектов, предназначенных для оказания ветеринарных услуг, временного содержания или разведения животных, не являющихся сельскохозяйственными, под надзором человека	3	
4.11. Спорт	Размещение спортивных клубов, спортивных залов, бассейнов, устройство площадок для занятия спортом и физкультурой (беговые дорожки, спортивные сооружения, теннисные корты, поля для спортивной игры, автодрома, мотодромы, трамплины), в том числе водным (причалы и сооружения, необходимые для водных видов спорта и хранения соответствующего инвентаря)	1,5	
4.12. Полигоны	Размещение полигонов твердых бытовых отходов	2	
5. Предпринимательство			
5.1. Деловое управление, банковская и страховая деятельность	Размещение органов управления производством, торговлей, банковской, страховой деятельностью, а также иной управленческой деятельностью, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, а также с целью обеспечения совершения сделок, не требующих передачи товара в момент ее совершения, между организациями, в том числе биржевая деятельность, банковская и страховая деятельность	40	
5.2. Торговые (торгово-развлекательные) центры и комплексы	Размещение объектов капитального строительства, представляющих собой совокупность торговых предприятий, реализующих универсальный ассортимент товаров и услуг, расположенных на определенной территории, построенных и управляемых как единое целое; размещение гаражей (и/или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей торгового центра	15	
5.3. Рынки	Размещение объектов капитального строительства, сооружений, предназначенных для организации постоянной или временной торговли (ярмарка, ярмарка-выставка, рынок, базар), с учетом того, что каждое из торговых мест не располагает торговой площадью более 200 кв. м; размещение гаражей (и/или) стоянок для автомобилей сотрудников и посетителей рынка 5.3.1. Ярмарки 5.3.2. Рынки сельскохозяйственной продукции 5.3.3. Прочие рынки	6 3 4	
5.4. Магазины	Объекты капитального строительства (в том числе розничной торговли фармацевтическими и медицинскими товарами, косметическими и парфюмерными товарами), предназначенные для продажи товаров и оказания	в границах и вне границ сельских населенных пунктов	в городских населенных пунктах

	услуг покупателям	пунктов	
	5.4.1. смешанной торговли и реализующие продовольственные товары без реализации пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	5	
	5.4.2. смешанной торговли и реализующие продовольственные товары с реализацией пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	6	10
	5.4.3. реализующие непродовольственные товары: сложную бытовую технику, ювелирные изделия, мебель	10	
	5.4.4. реализующие исключительно строительные материалы	4	
	5.4.5. комиссионные магазины, в том числе торговые точки распродажи гуманитарной помощи	2,5	
	5.4.6. прочие магазины, реализующие непродовольственные товары	5	
5.5. Товарные базы	Товарные базы и склады - предприятия оптовой торговли	12	
5.6. Аптеки	Аптеки, аптечные пункты, аптечные киоски	2	
5.7. Общественное питание	Устройство мест общественного питания за плату (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)		
	5.7.1. без реализации пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	2	
	5.7.2. с реализацией пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	10	
5.8. Гостиничное обслуживание	Размещение гостиниц, пансионатов, домов отдыха, не оказывающих услуги по лечению, а также иных зданий, используемых с целью излечения	6	
	предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания		
5.9. Развлечения	Размещение дискотек и танцевальных площадок, ночных клубов, аквапарков, боулинга, аттракционов, ипподромов, игровых автоматов (кроме игрового оборудования, используемого для проведения азартных игр); в игровых зонах также допускается размещение игровых заведений, залов игровых автоматов, используемых для проведения азартных игр, и игровых столов, а также размещение гостиниц и заведений общественного питания для посетителей игровых зон	50	
5.10. Гаражи и автостоянки	5.10.1. Размещение кооперативных гаражей	3	
	5.10.2. Участки, предоставляемые физическим лицам для размещения индивидуальных гаражей	4	
	5.10.3. Размещение прочих гаражей, постоянных или временных гаражей и автостоянок	4	
5.11. Обслуживание автотранспорта	Размещение автомобильных моек и прачечных для автомобильных принадлежностей, мастерских, станций технического обслуживания, предназначенных для ремонта и обслуживания автомобилей, оказания тюнинг-услуг, эвакуационных услуг, услуг по диагностике; шиномонтажных станций	10	
	5.11.1. станции технического обслуживания, включая организации, оказывающие тюнинг-услуги, эвакуационные услуги, услуги по диагностике	10	
	5.11.2. шиномонтажные станции	7	
	5.11.3. автомойки	8	
	5.11.4. прочие услуги	10	
5.12. Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых)	5.12.1. на первой линии кольцевой автодороги Санкт-Петербурга А118	35	
	5.12.2. на первой линии автомобильных дорог федерального значения (согласно Постановлению Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. N 928 "О перечне автомобильных дорог общего пользования федерального значения")	25	
	5.12.3. на первой линии автомобильных дорог общего пользования регионального значения (согласно Перечню автомобильных дорог общего пользования регионального значения", утвержденному Постановлением Правительства Ленинградской области N 294 от 27 ноября 2007 г.)	20	
	5.12.4. в границах городских и сельских населенных пунктов	20	
	5.12.5. прочие	15	
5.13. Размещение временных объектов торговли	Для размещения временных объектов торговли, общественного питания и оказания услуг (павильоны, киоски, вагончики, палатки (ларьки), навесы, лотки, тележки (в том числе изотермические), торговые автоматы и иные объекты мелкорозничной торговли, в том числе павильоны, совмещенные с автобусными остановками)		
	5.13.1. с реализацией пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	25	
	5.13.2. без реализации пива и алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	15	
5.14. Издательская деятельность	5.14.1. Издательская деятельность (кроме производственных помещений), тиражирование записанных носителей информации (кроме средств массовой информации, более чем на 50% финансируемых за счет средств областного бюджета или бюджета муниципального образования)	2	
	5.14.2. Средства массовой информации, более чем на 50% финансируемые за счет средств областного бюджета или бюджета муниципального образования	1	
5.15. Размещение рекламных щитов в придорожной полосе <1>	5.15.1. кольцевой автодороги Санкт-Петербурга А118	3000	
	5.15.2. автомобильных дорог федерального значения (согласно Постановлению Правительства РФ от 17 ноября 2010 г. N 928 "О перечне автомобильных дорог общего пользования федерального значения")	2500	
	5.15.3. прочие	1000	
5.16. Заготовительные конторы	5.16.1. Пункты сбора металлолома без сбора цветных металлов	5	
	5.16.2. Пункты сбора металлолома со сбором цветных металлов	45	
	5.16.3. Прочие заготовительные конторы	4	
5.17. Благоустройство	Благоустройство и озеленение земельных участков, прилегающих к объектам производственной сферы	1,5	
5.18. Прочая производственная деятельность	Использование земельных участков для осуществления производственной деятельности, не учтенной в иных группировках	5	
6. Отдых (рекреация)			
6.1. Размещение баз отдыха. Охота и рыбалка. Причалы для маломерных судов. Природно-познавательный туризм	6.1.1. Размещение баз и домов отдыха. Обустройство мест охоты и рыбалки, в том числе размещение дома охотника или рыболова, сооружений, необходимых для восстановления и поддержания поголовья зверей или количества рыбы. Размещение сооружений, предназначенных для причаливания, хранения и обслуживания яхт, катеров, лодок и других маломерных судов. Размещение баз и палаточных лагерей для проведения походов и экскурсий по ознакомлению с природой, пешех прогулок, устройство троп и дорожек, размещение щитов с познавательными сведениями об окружающей природной среде; осуществление необходимых природоохранных и природовосстановительных мероприятий	2	
	6.1.2. Прочая рекреационная деятельность	2	
6.2. Поля для гольфа или конных прогулок	Обустройство мест для игры в гольф или осуществления конных прогулок, в том числе осуществление необходимых земляных работ и вспомогательных сооружений	4	
6.3. Размещение детских оздоровительных лагерей	Размещение детских оздоровительных лагерей, организация детского санаторно-курортного отдыха	1	
6.4. Организация пляжей	Организация пляжей без права строительства капитальных объектов	1	
7. Производственная деятельность			
7.1. Недропользование	7.1.1. Разработка каменных карьеров	1,5	
	7.1.2. Добыча гравия, песка и глины	1,2	
	7.1.3. Добыча необшир распространяемых полезных ископаемых	1	

	7.1.4. Добыча каменного угля, бурого угля и торфа. Добыча минерального сырья для химических производств и производства удобрений	0,1
	7.1.5. Породные и зольные отвалы	1
	7.1.6. Добыча прочих полезных ископаемых	2
7.2. Обработка древесины и производство изделий из дерева	Распиловка и строгание древесины; пропитка древесины; производство шпона, фанеры, плит, панелей; производство деревянных строительных конструкций, включая сборные деревянные строения, и столярных изделий; производство деревянной тары; производство прочих изделий из дерева и пробки, соломки и материалов для плетения	3
7.3. Целлюлозно-бумажное производство; полиграфическая деятельность	Производство целлюлозы, древесной массы, бумаги, картона и изделий из них. Полиграфическая деятельность	3
7.4. Легкая промышленность	Размещение объектов, предназначенных для производства тканей, одежды, электрических (электронных), фармацевтических, стекольных, керамических товаров и товаров повседневного спроса	
	7.4.1. Производство изделий народных художественных промыслов	1
	7.4.2. Размещение прочих объектов легкой промышленности	2
7.5. Пищевая промышленность	Размещение объектов пищевой промышленности, по переработке сельскохозяйственной продукции способом, приводящим к их переработке в иную продукцию (консервирование, копчение, хлебопечение), в том числе для производства напитков, алкогольных напитков и табачных изделий	
	7.5.1. Производство детского питания	1
	7.5.2. Производство табачных изделий, производство и розлив пива и	10
	алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 1,5 процентов	
	7.5.3. Прочее производство пищевых продуктов, включая напитки	2
7.6. Металлургическая промышленность	Металлургическое производство	2,5
7.7. Машиностроение и металлообработка	Производство машин и оборудования; производство готовых металлических изделий	1,5
7.8. Производство биотоплива из отходов	Производство биотоплива из отходов, в том числе из отходов деревообрабатывающей промышленности	1,2
7.9. Химическая и нефтехимическая промышленность (кроме производства удобрений и азотных соединений)	Размещение объектов, предназначенных для переработки углеводородного сырья, изготовления удобрений, полимеров, химической продукции бытового назначения и подобной продукции, а также другие подобные промышленные предприятия. Производство кокса, нефтепродуктов и ядерных материалов; химическое производство; производство резиновых и пластмассовых изделий (соединений)	3
7.10. Производство удобрений и азотных соединений	Производство удобрений и азотных соединений	1,5
7.11. Производство и распределение газа и тепловой энергии	Производство и распределение газообразного топлива; производство, передача и распределение пара и горячей воды (тепловой энергии)	3
7.12. Электроэнергетика	Производство, передача и распределение электроэнергии	
	7.12.1. Размещение электросетей напряжением до 10 кВ	1
	7.12.2. Размещение прочих объектов производства, передачи и распределения электроэнергии	2
7.13. Связь	Размещение объектов связи, радиовещания, телевидения, включая воздушные радиорелейные, надземные и подземные кабельные линии связи, линии радиорелейной, антенные поля, усилительные пункты на кабельных линиях связи, инфраструктуру спутниковой связи и телерадиовещания	
	7.13.1. Почтовая и курьерская деятельность. Деятельность в области стационарной телефонной связи, телеграфной связи	2
	7.13.2. Деятельность в области электросвязи (кроме деятельности в области стационарной телефонной связи, кроме земельных участков, предоставляемых для размещения антенно-мачтовых сооружений связи)	10
	7.13.3. Размещение сооружений связи и линейно-кабельных сооружений связи в границах и вне границ сельских населенных пунктов	300
	7.13.4. Размещение сооружений связи и линейно-кабельных сооружений связи в границах городских населенных пунктов	50
	7.13.5. Размещение антенно-мачтовых сооружений связи	13
	7.13.6. Вспомогательное производство, обеспечивающее оказание услуг связи	5
7.14. Под мусороперерабатывающими заводами	Размещение мусороперерабатывающих заводов	1
7.15. Под мусоросжигательными заводами	Размещение мусоросжигательных заводов	3
7.16. Склады и площадки для хранения	7.16.1. Площадки, предназначенные для хранения, реализации и обработки сыпучих и крупногабаритных строительных материалов, автомобильной и строительной техники, механизмов и агрегатов	1,5
	7.16.2. Открытые площадки для хранения и обработки грузов (кроме	8
	строительных материалов, строительной техники, механизмов и агрегатов)	
	7.16.3. Склады, складские комплексы и терминалы (товарные, холодильные, таможенные, продовольственные, промтоварные и смешанного ассортимента), в том числе грузовые, транспортные	12
7.17. Прочая производственная деятельность	Размещение объектов производственной и складской деятельности, не включенных в иные группировки	2
8. Транспорт		
8.1. Железнодорожный транспорт	Размещение железнодорожных путей; размещение объектов, необходимых для обеспечения железнодорожного движения, посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, в том числе железнодорожные вокзалы, железнодорожные станции, погрузочные площадки и склады (за исключением складов горюче-смазочных материалов и автозаправочных станций любых типов, а также складов, предназначенных для хранения опасных веществ и материалов); размещение наземных сооружений метрополитена, в том числе посадочных станций, вентиляционных шахт; размещение наземных сооружений для трамвайного сообщения и иных специальных дорог (канатных, монорельсовых)	3,5

8.2. Автомобильный транспорт	Размещение автомобильных дорог; размещение объектов, необходимых для обеспечения автомобильного движения, посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания, а также объектов, предназначенных для размещения постов органов внутренних дел, ответственных за безопасность дорожного движения; оборудование земельных участков для стоянок, а также для размещения депо (устройства мест стоянок) автомобильного транспорта, осуществляющего перевозки людей по установленному маршруту. Кроме участков, занятых внутрихозяйственными дорогами, используемыми для осуществления сельскохозяйственной деятельности	3
8.3. Воздушный транспорт	Размещение аэродромов, вертолетных площадок, обустройство мест для приводнения и причаливания гидросамолетов, размещение прочих объектов, необходимых для взлета и приземления (приводнения) воздушных судов, размещение аэропортов (аэровокзалов) и иных объектов, необходимых для посадки и высадки пассажиров и их сопутствующего обслуживания и обеспечения их безопасности	2
8.4. Трубопроводный транспорт	Размещение нефтепроводов, водопроводов, газопроводов и иных трубопроводов, а также иных зданий и сооружений, необходимых для эксплуатации названных трубопроводов	10
8.5. Погрузочно-разгрузочные и транспортно-экспедиционные работы и услуги		3
8.6. Размещение объектов транспорта предприятий, осуществляющих выполнение работ и услуг по тарифам, утвержденным Правительством Ленинградской области и органами местного самоуправления муниципального образования		1
8.7. Прочие объекты транспорта	Размещение объектов транспорта, не учтенных в других группировках	3
9. Деятельность по охране и изучению природы, охрана природных территорий, историческая деятельность		
9.1. Деятельность по особой охране и изучению природы. Охрана природных территорий. Историческая деятельность	Сохранение и изучение растительного и животного мира путем создания особо охраняемых природных территорий, в границах которых хозяйственная деятельность, кроме деятельности, связанной с охраной и изучением природы, не допускается (государственные природные заповедники, национальные и природные парки, памятники природы, дендрологические парки, ботанические сады). Сохранение отдельных естественных качеств окружающей природной среды путем ограничения хозяйственной деятельности в данной зоне, в частности: создание и уход за запретными полосами, создание и уход за защитными лесами, в том числе городскими лесами, лесами в лесопарках, и иная хозяйственная деятельность, разрешенная в защитных лесах, соблюдение режима использования природных ресурсов в заказниках, сохранение свойств земель, являющихся особо ценными.	0,1
	Сохранение и изучение объектов культурного наследия народов Российской Федерации (памятников истории и культуры), в том числе: объектов археологического наследия, достопримечательных мест, мест бытования исторических промыслов, производств и ремесел, действующих военных и гражданских захоронений, объектов культурного наследия, хозяйственная деятельность, являющаяся историческим промыслом или ремеслом. [При условии осуществления указанной деятельности в соответствии с учредительными документами]	
<p><1> При расчете арендной платы за использование земельного участка для размещения рекламных стенов, витрин, информационных щитов и иных объектов информации и рекламы площадь земельного участка принимается равной площади проекции объекта на земельный участок, но не менее 1 кв. м.</p>		



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 113

Об обеспечении надлежащего состояния источников наружного противопожарного водоснабжения в границах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Правилами противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального образования «Заневское городское поселение», активизации работы по приведению наружного противопожарного водоснабжения в соответствие с нормами и правилами, а также создания в целях пожаротушения условий для забора воды в любое время года из источников наружного противопожарного водоснабжения, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок содержания и эксплуатации источников наружного противопожарного

водоснабжения в границах муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Перечень муниципальных источников наружного противопожарного водоснабжения, имеющихся на территории МО «Заневское городское поселение» и используемых для забора воды в целях пожаротушения, согласно приложению № 2.

3. Комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ)МО «Заневское городское поселение», начальнику сектора управления муниципальным имуществом и ЖКХ, главному специалисту администрации по ГО и ЧС и безопасности:

- поддерживать имеющиеся на территорииМО «Заневское городское поселение» муниципальные источники наружного противопожарного водоснабжения в постоянной готовности к забору воды пожарной техникой для тушения пожаров, для чего планировать финансирование мероприятий на эти цели в разделе «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности» в муниципальной программе «Безопасность МО «Заневское городское поселение»;

- заключить соглашения администрации с организациями - застройщиками, ресурсоснабжающими организациями, управляющими компаниями и ТСЖ, иными предприятиями и организациями, расположенными (осуществляющими деятельность) на территорииМО «Заневское городское поселение», имеющих в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения, о порядке взаимодействия в сфере содер-

жания и эксплуатации источников противопожарного водоснабжения;

- согласовать планы (инструкции) о порядке учета, проверки и использования источников наружного противопожарного водоснабжения организациями - застройщиками, ресурсоснабжающими организациями, управляющими компаниями и ТСЖ и иными организациями, имеющими в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники противопожарного водоснабжения;

- организовать ведение учета водопроводных сетей, подлежащих испытанию на водоотдачу на территорииМО «Заневское городское поселение»;

- оказывать необходимую методическую помощь руководителям организаций, имеющих в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения;

- обеспечить действенный контроль за обеспечением объектов и населенных пунктов МО «Заневское городское поселение» источниками наружного противопожарного водоснабжения.

3. Руководителям организаций - застройщиков, ресурсоснабжающих организаций, управляющих компаний и ТСЖ, руководителям организаций и предприятий всех форм собственности, осуществляющих деятельность на территорииМО «Заневское городское поселение» и имеющих в собственности, хозяйственном ведении или в оперативном управлении источники наружного противопожарного водоснабжения:

- два раза в год: весной в апреле-мае и осенью в сентябре - октябре проводить совместно с филиалом ГКУ Ленинградской области «Ленинградская областная противопожарно-спаса-

тельная служба» (ГКУ «Леноблпожспас») -отрядом государственной противопожарной службы (ОГПС) Всеволожского района комиссионные обследования (проверки) источников наружного противопожарного водоснабжения на своих территориях сроки до 20 июня и до 20 ноября ежегодно, результаты представлять для обобщения и доклада главе администрацииМО «Заневское городское поселение» через главного специалиста администрации по ГО и ЧС и безопасности;

- выделять транспорт для комиссионных обследований (проверок) источников наружного противопожарного водоснабжения;

- принимать своевременные меры по ремонту и восстановлению неисправных источников противопожарного водоснабжения, обеспечить установку на видных местах указателей установленного образца;

- в сроки до 20 июня и до 20 ноября ежегодно предоставлять в ОГПС Всеволожского района перечни имеющихся источников противопожарного водоснабжения, подлежащих испытанию на водоотдачу.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации без приложений и разместить на официальном сайте муниципального образования «Заневское городское поселение» с приложениями.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Глава администрации
А. В. Гердий



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 117

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 20.05.2016 № 250 «Об утверждении Положения о молодежной трудовой бригаде»

В целях реализации полномочий, предусмотренных статьей 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», комплексного решения организации отдыха и занятости детей, подростков и молодежи, организации и осуществления мероприятий по работе с детьми и молодежью в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 20.05.2016 г. № 250 «Об утверждении Положения о молодежной трудовой бригаде» (далее - постановление), следующие изменения:

Пункт 4 постановления изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.»

2. Внести в Положение о молодежных трудовых бригадах (далее - Положение) следующие изменения:

Пункт 13.4 Положения изложить в новой редакции:

«13.4. Окончание рабочего дня:

1) руководитель МТБ в конце рабочего дня отчитывается специалисту сектора организационной и социальной работы администрации;

2) заполняет таблицу учета рабочего времени, проверяет правильность заполнения журнала ТБ, ведомостей на выдачу перчаток и инвентаря.»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В. Гердий



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 119

Об утверждении Положения о порядке организации и проведения экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское городское поселение»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принци-

пах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.11.1996 № 132 - ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», областным законом от 31.12.1997 № 73 - оз «О туристской деятельности на территории Ленинградской области», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского му-

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведении экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское городское поселение», согласно приложению.
2. Финансирование расходов на организацию и проведение экскурсионных мероприятий производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района

3. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 09.07.2014 № 298 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское сельское поселение».
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С. В.

Глава администрации
А.В. Гердий

Приложение
к постановлению администрации
от 10.03.2017 г. № 119

**Положение
о порядке организации и проведения экскурсионных мероприятий
для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих
на территории МО «Заневское городское поселение»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок организации и проведения экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» и разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», областным законом от 31.12.1997 № 73-оз «О туристской деятельности на территории Ленинградской области» и Уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Положении:

Экскурсионным мероприятием является поездка или посещение экскурсионных и краеведческих объектов, культурных мероприятий в сопровождении экскурсовода по заранее определенному маршруту с целью удовлетворения духовных, информационных, эстетических потребностей жителей МО «Заневское городское поселение» продолжительностью менее одних суток, проводимое за территорией МО «Заневское городское поселение».

1.3. Право на экскурсионные мероприятия имеют:

Жители, постоянно зарегистрированные и проживающие на территории МО «Заневское городское поселение», желающие принять участие в экскурсионном мероприятии и относящиеся к одной или нескольким следующим категориям:

- участники Великой Отечественной войны и других боевых действий, члены их семей;
- ветераны труда;
- граждане, награжденные государственными наградами;
- граждане, получающие пенсию;
- семьи с опекаемыми детьми (опекаемые);
- получатели ежемесячного пособия на ребенка, предусмотренного областным законом Ленинградской области от 01.12.2004 №103-оз «О социальной поддержке семей, имеющих детей», либо предоставившие документы о доходах всех членов семьи за три месяца, предшествующих дате подачи заявления на выделение путевки (в т.ч. одинокие матери, многодетные семьи, получатели пенсий по потере кормильца, семьи беженцев и вынужденных переселенцев, полные семьи с детьми);
- дети в возрасте от 7 до 18 лет, не имеющие противопоказаний врача к участию в экскурсионных мероприятиях.

2. Организация экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское городское поселение»

2.1. Организация экскурсионных мероприятий производится на основании списков, сформированных специалистами сектора организационной и социальной работы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» (далее – сектор администрации). Заявки от жителей принимаются в течение 2-х недель со дня размещения в средствах массовой информации. Количественный состав группы формируется исходя из экскурсионной программы. В количественный состав группы входит сопровождающий.

2.2. Сопровождающими могут быть специалисты администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация), сотрудник подведомственного учреждения или член общественной организации, осуществляющей свою деятельность на территории МО «Заневское городское поселение» по согласию.

2.3. Группы детей сопровождают не менее двух педагогов образовательного учреждения, расположенного на территории МО «Заневское городское поселение» или специалисты, руководители творческих формирований МБУ «Янинский КСДЦ», участвующие в экскурсионных мероприятиях, из расчета один взрослый на 10 человек детей.

3. Порядок финансирования экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское городское поселение»

3.1. Поездка на экскурсионное мероприятие осуществляется путем проведения конкурсных процедур по выбору туристической фирмы и заключение муниципального контракта с туристической фирмой или с учреждением, оказывающим услуги в предоставлении экскурсионного обслуживания и администрацией.

3.2. Оплата экскурсионных мероприятий производится из бюджета МО «Заневское городское поселение» в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

4. Порядок проведения экскурсионных мероприятий для жителей, постоянно зарегистрированных и проживающих на территории МО «Заневское городское поселение»

4.1. Жители, постоянно зарегистрированные и проживающие на территории МО «Заневское городское поселение», желающие принять участие в экскурсионном мероприятии и относящиеся к одной или нескольким категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, должны предоставить следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность жителя МО «Заневское городское поселение»;
- копию удостоверений участника Великой Отечественной войны и других боевых действий, для членов семей копии документов устанавливающих родство с участником ВОВ и других боевых действий (свидетельство о браке, свидетельство о рождении и т.д.);
- документы, подтверждающие регистрацию и проживание жителя на территории МО «Заневское городское поселение»: оригинал справки о регистрации (форма № 9), выданной по месту регистрации жителя, или копии второй, третьей и пятой страниц паспорта жителя;
- документы, определяющие принадлежность жителя к определенным категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения.

4.2. Родители (законные представители), желающие включить своего ребенка в список для поездки на экскурсионное мероприятие и относящиеся к одной или нескольким отдельным категориям, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, должны представить следующие документы:

- копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность жителя МО «Заневское

- городское поселение»; копию свидетельства о рождении ребенка (с предъявлением оригинала);
 - документы, подтверждающие регистрацию и проживание ребенка на территории МО «Заневское городское поселение»: оригинал справки о регистрации (форма № 9), выданной по месту регистрации ребенка, и копии второй, третьей и пятой страниц паспорта ребенка, достигшего возраста 14 лет;
 - 4.3. Специалисты администрации отказывают во включении в список для поездки на экскурсионное мероприятие в случае, если к заявлению не приложены документы, указанные в пункте 4.1. или 4.2. настоящего Положения.
 - 4.4. Документы для поездки на экскурсионное мероприятие необходимо предоставить в сектор администрации.
5. Обязанности сопровождающего группы

- жителей на экскурсионном мероприятии
- 5.1. Сопровождающие группы обеспечивают безопасность проведения мероприятия и несут ответственность:
 - за соблюдение всеми членами группы правил дорожного движения;
 - за соблюдение правил поведения на транспорте и в общественных местах;
 - за проведение мероприятия в соответствии с требованиями настоящего Положения.

- 6. Отчётность о проведении экскурсии
- 6.1. После проведения экскурсии, сопровождающий составляет письменный отчет и передает всю необходимую документацию и информацию в сектор администрации. Отчетные документы передаются в финансово-экономический сектор администрации.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 123

О внесении изменений в постановление администрации от 06.04.2016 № 165 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 19.12.2016 № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 165 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 административного регламента изложить в новой редакции:
«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Администрация в течение семи рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство выдает разрешение на строительство или отказывает в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

Администрация принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство в срок не более чем десять рабочих дней со дня получения заявления о внесении изменений в разрешение на строительство.»

1.2. Пункт 2.8 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство (за исключением разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) необходимы следующие документы:

- а) заявление о выдаче разрешения на строительство по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- г) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - пояснительная записка;
 - схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроитель-

ном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

архитектурные решения; сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

проект организации строительства объекта капитального строительства; проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

ж) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

з) в случае проведения реконструкции государственным (муниципальным) заказчиком,



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 124

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 166 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию административной муниципальной образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию административной муниципальной образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 06.04.2016 № 166 (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Администрация в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию обязана выдать заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию или отказать в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.»

1.2. Пункты 2.8, 2.8.1, 2.8.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) правоустанавливающие документы на земельный участок;

в) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;

г) разрешение на строительство;

д) акт приема объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

е) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство, по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

ж) документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора, за ис-

ключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

з) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту;

и) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

к) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

л) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

м) акт приема выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

н) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

о) иные документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в целях получения в полном объеме сведений, необходимых для постановки объекта капитального строительства на государственный учет, установленные Правительством Российской Федерации.

2.8.1. Указанные в подпунктах «ж» и «к» пункта 2.8 настоящего административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.8.2. Указанное в подпункте «а» пункта 2.8 настоящего административного регламента заявление предоставляется застройщиком.

являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответствующие функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, - соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

и) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

к) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

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

м) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

н) заключение, предусмотренное частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.»

1.2. Пункт 2.8.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.8.1. В целях строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства застройщик направляет заявление о выдаче разрешения на строительство непосредственно в администрацию либо через многофункциональный центр. Для принятия решения о выдаче разрешения на строительство необходимы следующие документы:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок;

б) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство;

в) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

г) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 10.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства включает в себя его описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик такого объекта, а также описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным ре-

шениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства, включая его фасады и конфигурацию объекта.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, запрашиваются администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.»

1.2. Пункт 2.11 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.11. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пунктах «б», «в», «е» пункта 2.8 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.8 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «е» пункта 2.8.2, подпунктах «а», «в» пункта 2.9.2 настоящего административного регламента, запрашиваются администрацией, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В ходе предоставления муниципальной услуги не допускается требовать иные документы, за исключением указанных в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего административного регламента документов.

Представляемые в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.9, 2.9.1, 2.9.2 настоящего административного регламента документы по выбору заявителя могут быть представлены в администрацию заявителем непосредственно, направлены в администрацию почтовым отправлением, представлены через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии), а также направлены в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ПГУ ЛО (при наличии технической возможности). Представляемые электронные документы должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

Глава администрации
А.В.Гердий

Выданное администрацией разрешение на строительство, указанное в подпункте «г» пункта 2.8 настоящего административного регламента, для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщиком не представляется. Реквизиты выданного разрешения на строительство указываются застройщиком в заявлении.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «б», «в», «г», «к» пункта 2.8 настоящего регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в пунктах «б», «д», «е», «ж», «з», «и», «н» пункта 2.8 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем абзаце, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

По межведомственным запросам администрации документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.8 настоящего административного регламента, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Документ, предусмотренный подпунктом «л» пункта 2.8 настоящего регламента, предоставляется в администрацию застройщиком.»

1.3. Пункт 2.13 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.13. Основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка»

мельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом.

6) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в администрацию сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства, а в случае строительства или реконструкции объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения также предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, раздела проектной документации объекта капитального строительства или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства (за исключением случая, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства).»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

Глава администрации
А.В.Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 125

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 01.06.2016 № 278 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 373-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования регулирования подготовки, согласования и утверждения документации по планировке территории и обеспечения комплексного и устойчивого развития территорий и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выда-

че градостроительного плана земельного участка, утвержденный постановлением администрации МО «Заневское городское поселение» от 01.06.2016 № 278 (далее – административный регламент), следующие изменения:

Пункт 2.4 административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Администрация в течение двадцати рабочих дней после получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, осуществляет подготовку, регистрацию градостроительного плана земельного участка и выдает его заявителю.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

Глава администрации
А.В.Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2017
дер. Заневка

№ 126

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – орган местного самоуправления, администрация).

1.3. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор управления муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – сектор).

1.4. Местонахождение, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы администрации и сектора приведены в приложении 1 к административному регламенту.

1.5. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2 к административному регламенту.

1.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО). Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и информирование о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через ПГУ ЛО осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО.

1.7. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет

Электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (далее - ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru/>;

Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

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

Глава администрации
А.В.Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
от 13.03.2017 № 126

Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления www.zanevka.org.

1.8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

по телефону специалистами 8 (812) 400-26-09 (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

на Интернет-сайте МО www.zanevka.org;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области <http://gu.lenobl.ru/>;

на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru/;

при обращении в МФЦ.
Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией по адресу: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д.48, а также в электронном виде на электронный адрес администрации zanevka48@yandex.ru, рассматриваются сектором администрации.

1.9. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.10. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО.

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

1.12. Муниципальная услуга «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» предоставляется физическим лицам, а также лицам, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы указанных заявителей.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга: «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помеще-

ниями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать:

от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами находящимися в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

постановление администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма.

2.4. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию.

2.4.2. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в администрацию, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию.

2.4.3. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством ПГУ АО осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию.

2.4.4. Поступившее в администрацию заявление регистрируется в течение 1 (одного) дня со дня письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги с использованием системы автоматизации делопроизводства и документооборота.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 рабочих дней со дня письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.5.2. Выдача (направление) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;
Жилищный кодекс Российской Федерации;
Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечи-

вающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления.

2.7.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель предоставляет в администрацию следующие документы:

заявление нанимателей о согласии на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма (далее – заявление, форма заявления в приложении 3 к настоящему административному регламенту);

договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма, с согласием проживающих совместно с нанимателем членов семьи, в том числе временно отсутствующих, на осуществление соответствующего обмена;

документы, удостоверяющие личность гражданина, подавшего заявление, и личность каждого из членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

документы, подтверждающие семейные отношения гражданина, подавшего заявление, и членов его семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство о смерти, судебное решение о признании членом семьи и другие);

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.);

справку об отсутствии у нанимателя и членов его семьи тяжелых форм хронических заболеваний в соответствии с Перечнем, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 16.06.2006 N 378 (для нанимателей, меняющихся на жилье помещения в коммунальной квартире);

выписку из домовой книги (с содержанием сведений обо всех гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем, в том числе не являющихся членами семьи заявителя);

копию финансового лицевого счета с места жительства заявителя и членов его семьи;

справки об отсутствии задолженности за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

согласие органов опеки и попечительства в случае обмена жилыми помещениями, в которых зарегистрированы по месту жительства и проживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками сделки по обмену.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.);

выписку из домовой книги (с содержанием сведений обо всех гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем, в том числе не являющихся членами семьи заявителя);

копию финансового лицевого счета с места жительства заявителя и членов его семьи;

справки об отсутствии задолженности за содержание, ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

согласие органов опеки и попечительства в случае обмена жилыми помещениями, в которых зарегистрированы по месту жительства и проживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками сделки по обмену.

2.8.2. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя предоставления документов

и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.8.3. Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя также предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами.

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

к нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма жилого помещения;

право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке; обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания;

принято решение о признании жилого дома, в котором находится обмениваемое жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу;

принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме;

в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации Перечне;

непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 к настоящему административному регламенту, кроме тех, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг;

отсутствует письменное согласие проживающих с нанимателем совершеннолетних членов его семьи на обмен жилого помещения.

2.12. По требованию заявителя решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в письменной форме лично, посредством МФЦ, в электронной форме, по почте в письменной форме.

2.13. Законодательно установленные основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.14. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.15. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги - 15 минут.

2.16. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.17. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.18. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения;

в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в день поступления.

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

2.19.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

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

бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.19.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.19.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.19.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

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

2.19.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.19.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводья и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.19.10. 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.

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

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

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

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

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы ОМСУ, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ АО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ АО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ АО.

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

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.23. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц администрации, МФЦ при предоставлении услуги;
- 4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами ОМСУ при получении муниципальной услуги;
- 6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.23.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом местного самоуправления. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.23.2. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;
- минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

2.23.3. К непосредственным показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.24. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.24.1. МФЦ осуществляет:

взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;

прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

2.24.2. В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.7 настоящего административного регламента;
- осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее – ЭП);
- направляет копии документов и реестр документов в орган местного самоуправления;

в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня 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.

2.24.3. При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

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

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

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

на бумажном носителе – в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги, но не позднее 2 дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от органа местного самоуправления сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено в разделе II настоящего административного регламента.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.25. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.25.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ ЛО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ЛО.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.25.1.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в администрацию;

без личной явки на прием в администрацию.

2.25.1.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.25.1.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в администрацию:

приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

2.25.1.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями 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.

2.25.1.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) 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: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя.

2.25.1.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает должностному лицу администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявления и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

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

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

2.25.1.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.7.1. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образцов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявле-

ние и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента.

2.25.1.9. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ 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 запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются:

- выдача выписки из домовой книги с места жительства или иного документа, подтверждающего право пользования жилым помещением;
- выдача копии финансового лицевого счета с места жительства.

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

4.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверка соответствия представленных документов установленным требованиям пункта 2.7 настоящего административного регламента.

При неправильном заполнении заявления, отсутствии необходимых документов, несоответствии представленных документов установленным требованиям сотрудник сектора администрации, специалист МФЦ уведомляют заявителя о наличии препятствий для оказания муниципальной услуги, объясняют заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах;

обработка и предварительное рассмотрение сотрудником сектора администрации заявления с необходимыми документами;

формирование и направление запросов сотрудником сектора администрации (при необходимости) в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

рассмотрение заявления с полным пакетом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на заседании комиссии по жилищным вопросам администрации (далее – комиссия);

с учетом рекомендаций комиссии сектора администрации в течение 3 (трех) дней со дня проведения заседания комиссии разрабатывает проект постановления администрации о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма, либо проект постановления главы администрации об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;

выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

4.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является поступление в администрацию или МФЦ личного письменного заявления с прилагаемыми к нему документами, предоставленными заявителем:

4.2.1. В администрации: посредством личного обращения заявителя; посредством почтового отправления;

4.2.2. В МФЦ посредством личного обращения заявителя.

4.2.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники сектора администрации или сотрудники МФЦ.

4.2.4. При поступлении заявления и прила-

гаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в администрацию или МФЦ, сотрудник, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

устанавливает предмет обращения;
устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (для физического лица);

проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего административного регламента;

проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание.

Процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.2.5. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

4.2.6. Сведения, содержащиеся в документах, предоставленных заявителем (законным представителем), а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями должностного лица, оказывающего муниципальную услугу. Запрещается разглашение содержащейся в заявлениях и предоставленных документах информации о частной жизни заявителей без их согласия.

5. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава администрации, заместитель главы администрации, начальник сектора.

5.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется заместителем главы администрации в виде:

проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;

приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации осуществляет начальник сектора.

5.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции органа местного самоуправления, устной и письменной информации должностных лиц органа местного самоуправления.

5.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалистами органа местного самоуправления немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

5.6. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности

совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждой административной процедуре или действию (бездействию) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностной инструкции сотрудника органа местного самоуправления.

5.8. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директорами МФЦ.

5.9. Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

6.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

6.1.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.1.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию. Жалобы на решения, принятые главой администрации, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно главой администрации.

6.1.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

6.1.5. Жалоба должна содержать:
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименова-

ние, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.1.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного сро-

ка таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

6.1.7. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

6.1.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.1.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Информация

о месте нахождения и графике работы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;

Справочные телефоны администрации: 8(812) 521-80-03, 400-26-09;

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

График работы администрации:

Дни недели, время работы администрации	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

Информация

о месте нахождения и графике работы сектора управления муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Место нахождения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Заневска, д.48;

Справочные телефоны сектора: 8(812) 400-26-09;

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru.

График работы сектора:

Дни недели, время работы администрации	Время
Понедельник, вторник, среда, четверг	с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница	с 09.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота, воскресенье	Выходные

Приложение № 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Информация о местах нахождения, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный); адрес электронной почты: info@mfc47.ru.
В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru.

№ п/п	Наименование МФЦ	Почтовый адрес	График работы	Телефон
Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области				
1	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск»	187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Павлаво»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Павлаво, ул. Заводская, д. 11	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота - с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области				
2	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский»	188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г. Волосово, усадьба СНТ, д. 1 лит. А	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области				
3	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский»	187403, Ленинградская область, г. Волхов, Волховский проспект, д. 9	Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области				
4	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а	с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»	188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский»	188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошмино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошмино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорский»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск»	188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д.14	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром»	188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Спелнева, д. 13, корп. 1	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский»	188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар»	188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10	Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Фабричная, д. 14	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47

Предоставление услуг в Киршиском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Киршиский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киршиский район, г. Кирши, пр. Героев, д. 34А.	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное»	187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»	187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Ломоносовский»	188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»	188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Микелети, д. 7, корп. 1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»-отдел «Подпорожье»	187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрь д.3	Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье - выходной	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области			

Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» -отдел «Сосново»	188731, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район, г. Приозерск, ул. Калинин, д. 51 (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский»	188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский»	188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области			
Финанс ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский»	187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, ул. Советская, д. 9В	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 301-47-47
Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области			
ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)	Юридический адрес: 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8 Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А Фактический адрес: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А	пн-пт - с 9.00 до 18.00, пт. - с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.48, выходные дни - сб, вс.	8 (800) 301-47-47

Приложение № 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в муниципальном образовании «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В администрацию МО «Заневское городское поселение»

от _____
(Ф.И.О.)

(указать адрес, телефон (факс), электронную почту и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)
от "___" _____ 20__ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об обмене жилой площади**

Я, _____,
проживающий по адресу: _____
дом N _____, квартира N _____, корп. _____, телефон: _____
Дом находится в ведении _____
(название ведомства, предприятия, ЖСК)

ПРЕДЛАГАЮ К ОБМЕНУ _____
(частную, государственную, муниципальную)
а) отд. кварт. из _____ общий метраж (к-во комнат) _____ кв. м метраж каждой ком. _____ ;
б) комнат _____ (к-во) общий метраж, метраж кажд. комнаты _____ комнаты: изолир. _____ кв. м, смежн. _____ кв. м, смежно-изолир. _____ кв. м
на _____ этаже, _____-этажного дома _____,
(кирп., дер., смет., панельный и др.)
имеющего: _____
(перечислить удобства)
_____ кухня, размер _____, санузел _____,
(совместный/раздельный)
в квартире еще комнат _____ семей _____ человек _____ (если квартира коммунальная).
Из проживающих в квартире состоит ли кто на учете в диспансерах: психоневрологическом, туберкулезном _____ или _____ наркологическом _____

На указанной жилой площади я, _____, проживаю с _____ года на основании (договора) ордера N _____ от _____ года на _____ человек

на указанной жилой площади в настоящее время проживают, включая нанимателя:

N	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Родственные отношения	Откуда и когда прибыл	С какого года проживает

Из них: в командировках, в местах лишения свободы, в детских домах.
Сведения о лицах, ранее значившихся в ордере и выбывших с площади:

N	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц и год рождения	Родственные отношения	Когда и куда выбыл



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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 127

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

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

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда», согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В.Гердий

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
от 13.03.2017 г. № 127

Причины обмена.
Я, _____, и все совершеннолетние члены семьи желаем произвести обмен с _____, проживающим по адресу: _____, на площадь, состоящую из _____-комнатной квартиры (комнаты изолир., смежн., смежно-изолир.), общей площадью _____, жилой площадью _____

При разъезде укажите, куда переезжают остальные члены семьи:
1. _____ (фамилия, имя, отчество, родствен. отношения, куда выбыл)

Указанная жилая площадь осмотрена и никаких претензий к отделу _____ не имеем.

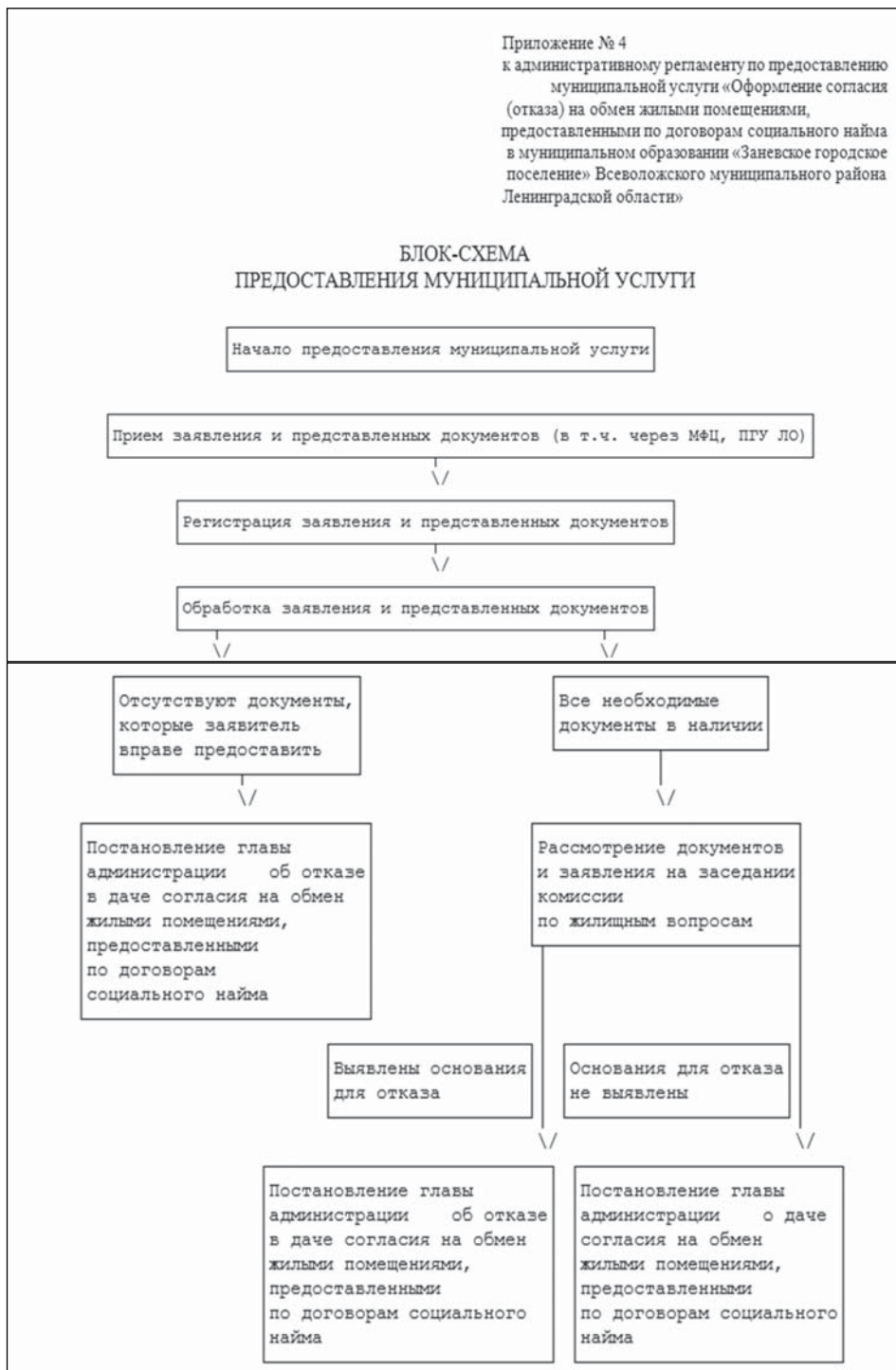
Наниматель (собственник) _____ (подпись)
Совершеннолетние члены семьи _____ (подпись)
_____ (подпись)
_____ (подпись)

Подлежит ли дом сносу или капитальному ремонту _____
За указание неправильных сведений подписавшие заявление несут ответственность по закону.
Ген. директор Управляющей компании _____ (подпись)

Бухгалтер _____ (подпись)
М.П. _____
Дата _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в СИБ/Администрации/ Организации
 выдать на руки в МФЦ
 направить по почте
 направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ



1. Общие положения.

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

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

Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, администрация).

1.3. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор управления муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – сектор).

1.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация и сектор взаимодействуют с: органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ленинградской области;

Ленинградским областным государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости.

1.5. Местонахождение, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы администрации и сектора приведены в приложении 1 к административному регламенту.

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.

Адрес Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления: www.zanevka.org.

1.7. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2 к административному регламенту.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

1.8. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются: достоверность предоставляемой информации; четкость в изложении информации; полнота информирования.

1.8.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с ис-

пользованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

по телефону специалистами 8 (812) 400-26-09 (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

на Интернет-сайте МО www.zanevka.org;

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области <http://gu.lenobl.ru/>;

на Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

при обращении в МФЦ

1.8.3. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.8.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должно превышать 10 минут.

1.8.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.8.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса).

1.8.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

1.9. Заявителями могут выступать физические лица – граждане РФ, родители (усыновители), опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является сектор управления муниципальным имуществом и ЖКХ администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2.2. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется: путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме; с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в том числе через МФЦ на информационных стендах; посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.2.3. Информация о процедуре оказания муниципальной услуги должна предоставляться заявителем оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.2.4. При обращении заявителя для получения муниципальной услуги сотрудник сектора должен представиться, назвать наименование структурного подразделения и занимаемую должность.

2.2.5. Заявитель, предоставивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

о приостановлении исполнения муниципальной услуги;

об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги.

2.2.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично, направляется почтовым отправлением или направляется в электронном виде через функционал личного кабинета ПГУ ЛО. В случае предоставления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется соответственно в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.2.7. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой, телефонной связи и в электронном виде по следующим вопросам:

по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достоверности) представленных документов;

о времени приема документов;

о сроках исполнения муниципальной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.2.8. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.2.9. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

порядок предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.10. Результат предоставления муниципальной услуги: заключение между администрацией и заявителем (заявителями) договора передачи в собственность граждан занимаемых жилых помещений либо отказ в приватизации жилого помещения муниципального жилого фонда.

2.2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня подачи документов.

Прием документов, предусмотренных п. 2.2.13 настоящего административного регламента, осуществляется в течение одного дня.

Максимальное время приема при обращении заявителя в отдел – 15 минут, при ответах на телефонные звонки – 10 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.2.12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Закон РФ от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Положение о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области, утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 27.06.1994 № 157;

Федеральный закон от 28.07.2012 № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устраниения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об

электронной подписи»;

Устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными и правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и подлежащий предоставлению заявителем:

1) заявление о передаче жилого помещения в собственность граждан, которое составляется по установленным образцам (Приложение 3 к административному регламенту).

Для оформления заявления в уполномоченный орган должны явиться все совершеннолетние члены семьи, а также несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, имеющие право пользования жилым помещением, либо их представитель, полномочия которого подтверждаются нотариально удостоверенной доверенностью (дети в возрасте от 14 до 18 лет расписываются в заявлении лично);

2) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или выписки из домовой книги в форме расширенной выписки из домовой книги, заверенная надлежащим образом;

3) документы, подтверждающие причину выбытия граждан, ранее зарегистрированных;

4) технический паспорт на жилое помещение, кадастровый паспорт на жилое помещение;

5) справка по форме № 9 на всех зарегистрированных и снятых с регистрации граждан с момента выдачи ордера, заключения договора социального найма (с 1 января 2015 года предоставляется заявителем, если указанные сведения находятся в распоряжении организации, не подведомственной органам местного самоуправления);

6) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи, зарегистрированных по данному адресу с приложением оригинала для их заверения (в случае перемены фамилии, имени, отчества – документы, свидетельствующие об этом);

7) заверенные надлежащим образом доверенность, отказы (согласия на приватизацию), при необходимости:

документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости), в том числе:

в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего до 14 лет или недееспособного гражданина – копии опекунского удостоверения и постановление о назначении опекуна (в 2-х экземплярах);

нотариально заверенная доверенность и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителя;

паспорт доверенного лица;

вступившие в законную силу судебные акты (при наличии);

нотариально заверенный отказ в одном экземпляре и нотариально заверенная копия от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина);

отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только с согласия органов опеки и попечительства, в виде постановления главы администрации.

Во всех случаях при предоставлении доверенности доверенное лицо представляет заверенную надлежащим образом копию паспорта доверителя;

8) нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации – доверенность на представителя или отказ от участия в приватизации;

9) в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право пользования данным жилым помещением – согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

10) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние;

11) документы, подтверждающие, что заявитель (заявители) не участвовал(и) ранее в приватизации жилого помещения (предоставляются в случае, если участники договора меняли место жительства после 11.07.1991 года - дата вступления в силу Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»);

11.1.) Граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения, представляют:

охранное свидетельство и копию охранного свидетельства;

справки о регистрации по месту жительства и справки об использовании права на приватизацию соответствующих жилых помещений;

11.2.) Граждане, снятые с регистрации в период с 11.07.1991 года по дату подачи заявления на время учебы, представляют:

справку из учебного заведения;

справку о регистрации с места проживания на период учебы.

Граждане, зарегистрированные после учебы по месту жительства, представляют только справку о регистрации с места проживания за период учебы.

11.3.) Граждане, отбывавшие срок наказания в местах лишения свободы после 11.07.1991 года, предоставляют две копии справки об освобождении, выданной после срока отбывания наказания с при-

ложением оригинала

Граждане, отбывающие срок наказания, представляют:

при участии в приватизации жилого помещения – заверенные начальником учреждения доверенности в двух экземплярах или одну доверенность, заверенную начальником учреждения и копию доверенности, заверенную нотариально;

в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заявление-отказ (в двух экземплярах), заверенные начальником учреждения или одно заявление-отказ, заверенное начальником учреждения и копию, заверенную нотариально.

11.4.) Заявитель при подаче заявления на приватизацию жилого помещения, предоставляет объяснение с указанием причины «пробелов» в регистрации.

В случае отказа граждан указанных в пункте 8 административного регламента от участия в приватизации жилого помещения предоставление справок не требуется.

12) копии документов в 2-х экземплярах, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер).

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

1) копии документов в 2-х экземплярах, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма);

2) сведения о неучастии в приватизации после 1997 года;

3) справка по форме № 9 на всех зарегистрированных и снятых с регистрации граждан с момента выдачи ордера, заключения договора социального найма (действует с 1 января 2015 года, если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органов местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги);

4) краткая характеристика жилого помещения справка по форме № 7.

Заявитель вправе представить документы, указанный в настоящем пункте административного регламента, по собственной инициативе. Непредоставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.15. Срок действия технической документации – пять лет, справки по форме № 9 – 30 дней (за исключением архивных).

2.2.16. Заявитель вправе представить другие документы и материалы (либо их копии) в подтверждение своих доводов на право получения муниципальной услуги.

2.2.17. Специалист сектора при личном приеме заявителей обязан сверить копии документов с их подлинными экземплярами, проставив на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверив своей подписью (с расшифровкой), и поставить дату.

2.2.18. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.2.13 настоящего административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя наличие в предоставленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными и правовыми актами.

представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на приватизацию жилых помещений.

в случае поступления от заявителя заявления о прекращении рассмотрения обращения.

текст письменного обращения не поддается прочтению.

исполнитель муниципальной услуги при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

2.3. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.4. При консультировании по телефону исполнитель услуги должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.5. Если исполнитель услуги не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменный запрос либо назначить другое время для получения информации.

2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации в течение дня поступления заявления.

2.7. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания,

местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации.

2.9. 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, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.11. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о режиме его работы.

2.12. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.13. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации (организации, МФЦ) для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

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

2.15. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.16. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поддона и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

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

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

2.20. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ЛО, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО.

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

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.23. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муницип-



Подписи членов семьи удостоверяю:

(должность, фамилия, имя, отчество - полностью)

(подпись, печать)

" ____ " _____ 20 ____ года

Заявление зарегистрировано за № ____
Дата регистрации

К заявлению прилагаются:

1. Справка о регистрации по форме 9, подтверждающая право граждан на пользование жилым помещением.
2. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано (в случае изменения места жительства после 11 июля 1991 года).
3. Разрешение органов опеки и попечительства на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

(орган местного самоуправления)
От кого: _____
(ФИО заявителя, адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации "О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации" просим при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи передать в общую долевую собственность занимаемую нами комнату жилой площадью _____ кв. метров в _____ комнатной коммунальной квартире по адресу: _____

Участвующие в приватизации жилого помещения просят при оформлении договора передачи определить равные доли из площади мест общего пользования квартиры для каждой семьи независимо от количества человек в ней (количество долей по числу проживающих в квартире семей).

Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемых жилых помещений:

(фамилия, имена, отчества - полностью)	(подпись)	(паспортные данные)
_____	_____	_____
_____	_____	_____

2. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствием отказа от участия в приватизации ознакомлен(а):

(фамилия, имя, отчество - полностью) _____ (подпись) _____

Подписи нанимателей квартиры удостоверяю:

(должность, фамилия, имя, отчество - полностью) _____ (подпись) _____

" ____ " _____ 20 ____ года

Заявление зарегистрировано за N ____
Дата регистрации

К заявлению прилагаются:

1. Справка о регистрации по форме 9, подтверждающая право граждан на пользование жилым помещением.
2. Справка, подтверждающая, что ранее право на приватизацию жилья не было использовано (в случае изменения места жительства после 11 июля 1991 года).
3. Разрешение органов опеки и попечительства на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение.

Результат рассмотрения заявления прошу:

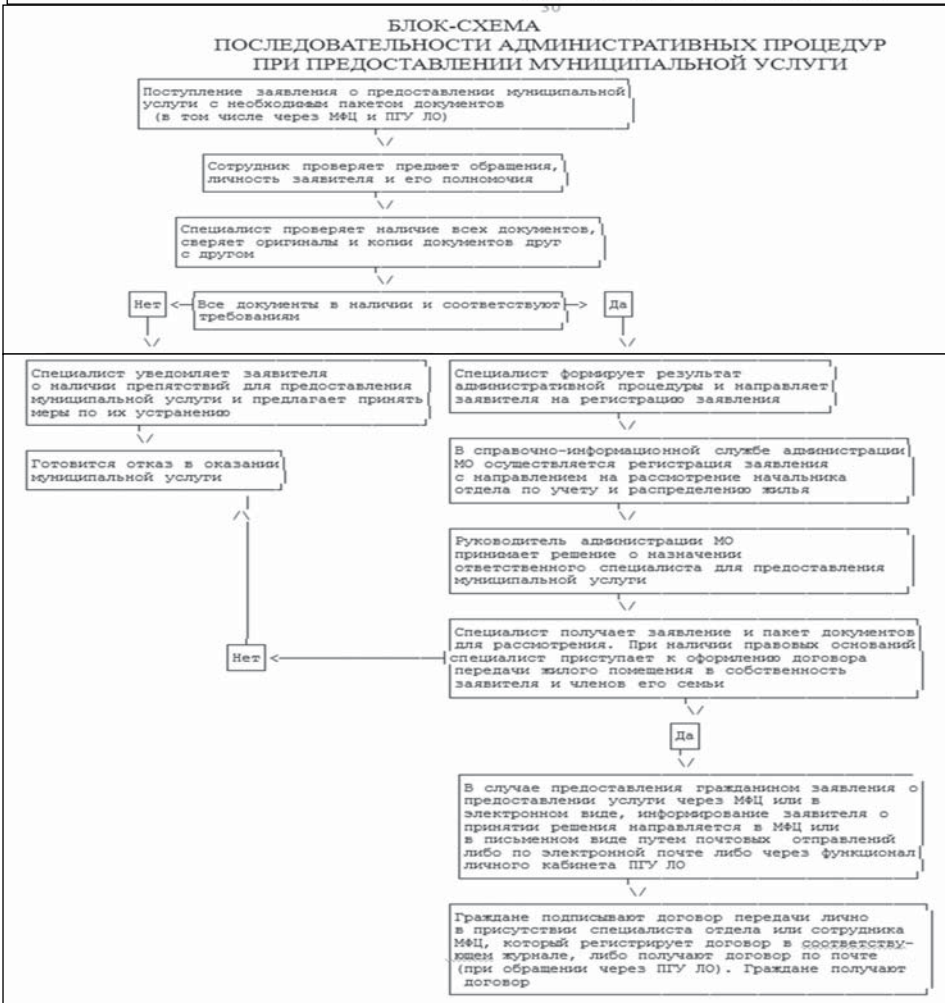
выдать на руки в ОИВ/Администрации/ Организации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

Приложение № 4
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»



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

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 128

Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»

«Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016 - 2019 годах», согласно приложению.

В соответствии с Жилищным кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральными законами от 21.07.2007 №185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Ленинградской области № 73 от 21.03.2013 г. «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области в 2013-2017 годах», уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

2. Постановление администрации МО «Заневское сельское поселение» от 19.12.2016 г. № 692 « Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016 - 2019 годах» считать утратившим силу.

3. Финансирование мероприятий, предусмотренных программой «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016 - 2019 годах» осуществлять за счет средств бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение».

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Глава администрации
А.В.Гердий

1. Утвердить муниципальную программу

Приложение
к постановлению администрации
ОТ 13.03.2017 г. № 128

Муниципальная программа
«Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»

Паспорт муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»	
Полное наименование	Программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ЖКХ и благоустройства
Сополнители муниципальной программы	Сектор имущественных отношений и инвестиционной политики; Финансово-экономический сектор; Сектор архитектуры и градостроительства
Подпрограммы муниципальной программы	1. «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»; 2. «Обеспечение жильем граждан, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в 2016-2019 годах»;
Цели муниципальной программы	-снижение доли аварийного жилья в жилищном фонде; -обеспечение доступности и качества жилья на территории муниципального образования, безопасных и комфортных условий проживания в нём; -обеспечение благоустроенным жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; -стимулирование развития жилищного строительства;
Задачи муниципальной программы	-создание условий для переселения граждан из аварийного жилья; -приведение муниципального жилого фонда в соответствие с установленными стандартами качества, обеспечивающих благоустройство жилья и комфортные условия проживания.
Целевые показатели муниципальной программы	- расселенная площадь - 1718,9 кв.м.; 86,5 кв.м. - количество расселенных аварийных домов — 11 единиц; 1 единица - количество переселенных жителей — 88 человек; 12 человек - количество граждан, состоящих в списке учета нуждающихся, обеспеченных жилыми помещениями по договорам социального найма- 22 человека;
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Срок реализации программы: 2016-2019 годы. Этапы реализации - в соответствии с подпрограммами.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы – 125095,1 тыс. руб., в том числе: - средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 29 498,8 тыс. руб., - средства областного бюджета – 29 872,8 тыс. руб., - средства местного бюджета – 65 723,5 тыс. руб. в том числе средства местного бюджета по годам: 2016 г. – 42 561,9 тыс. руб.; 2017 г. – 7 384,6 тыс. руб. 2018 г. – 6 481,9 тыс. руб. 2019 г. – 9 295,1 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	В результате реализации Программы: - расселенная площадь составит 2 051,00 кв.м./ ст 15 ЖК РФ - 1718,9 кв.м.; 86,5 кв.м. - жилищные условия улучшат 88 человек; 11 человек, проживающих в аварийном жилом фонде; - 11 семей/22 человека, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, получат жилые помещения по договорам социального найма; - снос аварийных многоквартирных жилых домов составит 11 единиц; - повысится качество предоставляемых коммунальных услуг;
	- улучшение внешнего облика населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение».

I. Характеристика текущего состояния

Одним из ключевых направлений развития муниципального образования «Заневское городское поселение» (далее муниципальное образование) является решение одной из острых социально-экономических проблем – жилищной проблемы, способствующей повышению качества жизни населения. В рамках данного направления улучшения жилищной обеспеченности населения занимает одно из важных мест.

Характер социально - экономических преобразований в муниципальном образовании, нуждаемость граждан в улучшении жилищных условий, объективно высокая стоимость жилья по сравнению с доходами граждан обуславливают необходимость принятия мер для разрешения обозначенных проблем программно-целевым методом.

На территории МО «Заневское городское поселение» расположены 14 многоквартирных домов признанных непригодными для проживания. Из них 11 домов признаны аварийными до 1 января 2012 г. Аварийные дома не оборудованы элементарными удобствами и имеют низкий уровень благоустройства. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является наиболее актуальной задачей, а с учетом состояния жилья требует скорейшего решения.

Основная часть многоквартирного жилищного фонда поселения, за исключением новостроек, располагается в 34 домах постройки 30 — 80 - х годов. Кровли, инженерные коммуникации и другое общедомовое имущество этих домов находятся в изношенном состоянии, и требует проведения комплексного капитального ремонта.

Не менее актуальной является задача предоставления жилых помещений по договорам социального найма гражданам, состоящим в списке учета МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма. Подлежат обеспечению жилыми помещениями 24 семьи - 63 человека. Из них 7 семей – 28 человек, приняты на учет до 1 марта 2005 года. Учитывая, что продолжительность ожидания улучшения жилищных условий части граждан, поставленных на учет составляет 33 года, необходимо в кратчайшие сроки обеспечить решение этой задачи.

Для преодоления критического положения в сфере поддержки граждан необходимо провести мероприятия по реализации муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах» (далее – программа), направленной на улучшение жилищных условий, повышение уровня и качества жизни населения.

II. Основные цели и задачи Программы

Основными целями муниципальной Программы являются:

- снижение доли аварийного жилья в жилищном фонде МО «Заневское городское поселение»;
- обеспечение благоустроенным жильем граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- создание благоприятных и комфортных условий проживания граждан;
- стимулирование развития жилищного строительства;
- создание условий для переселения граждан из аварийного жилья;
- приведение муниципального жилого фонда в соответствие с установленными стандартами качества, обеспечивающими комфортные условия проживания.

Для достижения целей программы необходимо решение следующих задач:

- обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в жилищном фонде, признанном непригодным для постоянного проживания, путем консолидации финансовых ресурсов, в том числе за счет привлечения финансовой поддержки государственной корпорации Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
- снос 11 многоквартирных аварийных домов, признанных аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;
- приобретение жилых помещений для предоставления по договорам социального найма гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- установка индивидуальных приборов потребления учета коммунальных услуг в муниципальных квартирах;

Поставленные в рамках муниципальной программы задачи требуют дифференцированного подхода к их решению. В этой связи в муниципальной программе сформированы три подпрограммы:

1. Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах» (Приложение 1);
2. Подпрограмма «Обеспечение жильем граждан, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской обла-

сти, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в 2016-2019 годах» (Приложение 2);

Каждая подпрограмма предназначена для решения соответствующих задач муниципальной программы.

III. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования Программы – 125095,1 тыс. руб., в том числе:
- средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства - 29 498,8 тыс. руб.;
- средства областного бюджета - 29 872,8 тыс. руб.;
- средства местного бюджета – 65723,5 тыс. руб.

IV. Срок реализации Программы

Срок реализации Программы рассчитан на пять лет с 2016 по 2019 годы. Реализация всех подпрограммных мероприятий рассчитана на весь период реализации Программы с 1 января 2016 года по 31 декабря 2019 года включительно.

V. Ожидаемые результаты реализации Программы

В результате реализации Программы планируется:
- переселить 88 и 12 человек из аварийного жилищного фонда;
- снос 11 аварийных многоквартирных домов;
- обеспечить жильем 11 семей, состоящих на учете МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан в многоквартирных жилых домах;
- снижение социальной напряженности;
- создание условий для развития жилищного строительства;
- улучшение внешнего облика населенных пунктов муниципального образования «Заневское городское поселение».

VI. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы производится администрацией.

Эффективность реализации Программы в целом оценивается по результатам достижения установленных значений каждого из основных показателей по годам по отношению к предыдущему году и нарастающим итогом к базовому году. Оценка эффективности реализации Программы проводится на основе анализа:

- 1) степени достижения целей и решения задач муниципальной программы путем сопоставления фактически достигнутых значений основных показателей программы и подпрограмм, и их плановых значений. Данное значение (Сд) определяется по формуле:
 $S_d = 3ф / 3п \times 100\%$, где:
3ф - фактическое значение показателя муниципальной программы;
3п - плановое значение показателя муниципальной программы.

- 2) степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств муниципального бюджета и иных источников ресурсного обеспечения программы путем сопоставления плановых и фактических объемов финансирования подпрограмм и основных мероприятий программы по каждому источнику ресурсного обеспечения. Данное значение (Уф) рассчитывается по формуле:
 $U_f = Фф / Фп \times 100\%$, где:
Фф - фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию муниципальной программы;

- 3) степени реализации мероприятий муниципальной программы на основе сопоставления ожидаемых и фактически полученных результатов по годам на основе ежегодных планов реализации программы.

Интервалы значений показателей, характеризующих уровень эффективности:
1) высокий уровень эффективности: значения 95 % и более показателей муниципальной программы и ее подпрограмм входят в установленный интервал значений для отнесения муниципальной программы к высокому уровню эффективности,

не менее 95 % мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме;
2) удовлетворительный уровень эффективности: значения 80 % и более показателей муниципальной программы и ее подпрограмм входят в установленный интервал значений для отнесения муниципальной программы к высокому уровню эффективности,

не менее 80 % мероприятий, запланированных на отчетный год, выполнены в полном объеме;
3) неудовлетворительный уровень эффективности: реализация муниципальной программы не отвечает критериям, указанным в пунктах 1 и 2.

Приложение 1
к муниципальной программе «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»

Паспорт подпрограммы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»

Полное наименование	Подпрограмма «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах» (далее – подпрограмма).
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ЖКХ и благоустройства
Сополнители муниципальной программы	Сектор имущественных отношений и инвестиционной политики; Финансово-экономический сектор; Сектор архитектуры и градостроительства
Подпрограммы муниципальной программы	Разработка подпрограмм не требуется.
Цели муниципальной программы	Снижение доли аварийного жилья в жилищном фонде.
Задачи муниципальной программы	Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в жилищном фонде, признанном непригодным для постоянного проживания, путем консолидации финансовых ресурсов, в том числе за счет привлечения финансовой поддержки государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства;
Целевые показатели муниципальной программы	снос 11 многоквартирных аварийных домов, признанных аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации. Обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в жилищном фонде, признанных аварийными после 1 января 2012 года. I. Расселенная площадь - 2 051,00 кв.м./ в соответствии со ст.15 ЖК РФ - 1718,9 кв.м. Количество расселенных аварийных домов - 11 единиц. Количество переселенных жителей – 88 человек. II. Расселенная площадь – 86,5 кв.м. Количество расселенных аварийных домов - 1 единица. Количество переселенных жителей – 11 человек.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	I этап 2016 - 2017 годы. II этап 2018 - 2019 годы.
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования Программы - 95164,0 тыс. рублей, в том числе: - средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства - 29 498,8 тыс. руб.; - средства областного бюджета - 29 872,8 тыс. руб.; - средства местного бюджета - 35792,4 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 г. – 22194,4 тыс. руб.; 3 кв. 2017 г., приобретение жилого помещения – 3 000,0 тыс. руб.; 3 кв. 2017 г., проект демонтажа (сноса) аварийных МКД – 1 000,0 тыс. руб.; 3 кв. 2018 г., приобретение жилого помещения – 2 483,4 тыс. руб.; 3 кв. 2018 г., СМР (снос) аварийных МКД – 2 000,0 тыс. руб.; 3 кв. 2019 г., приобретение жилых помещений - 5 114,6 тыс. руб.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	- ликвидация аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования, признанного аварийным до 1 января 2012 года; - улучшение жилищных условий граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде;
	- улучшение демографической ситуации; - создание условий для развития жилищного строительства; - улучшение внешнего облика населенных пунктов.

Подпрограмма

«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда, на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах»

I. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Проблема повышения уровня благоустройства жилья и повышения безопасности проживания является одной из основных задач по созданию условий для устойчивого развития муниципального образования. Муниципальный жилищный фонд по состоянию на 01.01.2016 года составляет 9 591,65 кв.м. Часть муниципального жилого фонда, в объеме 2 051,00 кв.м. располагается в 11 многоквартирных домах признанных, до 1 января 2012 года, в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу. Эта часть жилищного фонда состоит из 3-х - 6-ти квартирных домов пониженной капитальности с низким уровнем благоустройства (ветхие дома). Ранее мероприятия по отселению граждан из ветхого жилищного фонда не проводились. Наличие ветхого и аварийного жилищного фонда является угрожающим фактором для жизни и здоровья граждан, является причиной накопления социальной напряженности, влияет на демографическую ситуацию, ухудшает внешний облик населенных пунктов, сдерживает развитие инженерной инфраструктуры и понижает инвестиционную привлекательность территории. Решение проблемы отселения граждан из аварийного и ветхого жилья осложнено отсутствием резервного жилищного фонда для переселения граждан. Переселение граждан из аварийного жилищного фонда является одной из наиболее актуальных задач и требует решения с использованием программно-целевого метода.

В тоже время территория поселения является привлекательной для развития жилищного строительства, что подтверждается высокими темпами ввода жилья. В настоящее время складывается ситуация, позволяющая с учетом

положений Федерального закона Российской Федерации от 21.07.2007г. № 185-ФЗ «О фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и Постановления правительства Ленинградской области № 276 от 07.07.2014 г. «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 21 марта 2013 года № 73 «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области в 2013-2017 годах», в сжатые сроки решить проблему аварийного жилья. Данными нормативными законодательными актами также определено, что до недавнего времени государство являлось основным собственником жилищного фонда и не обеспечивало надлежащей системы эксплуатации и реновации жилищного фонда. Таким образом, замена жилого помещения в случае его ветшания или аварийного состояния является обязанностью государства, а не собственника этого помещения. Тем самым признается прямая ответственность государства за возникновение проблемы жилья, непригодного для проживания. Большинство проживающих в аварийных жилых домах граждан не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести или получить на условиях найма жилье удовлетворительного качества.

В ходе реализации программы планируется:
- расселение 11 многоквартирных аварийных жилых домов, площадью 2 051,00 кв.м., признанных аварийными до 01.01.2012 г., расселяемая площадь жилых помещений в соответствии со ст.15 ЖК РФ - 1718,9 кв.м.

- расселение 1 многоквартирного аварийного жилого дома, площадью 86,5 кв.м., признанного аварийным до 01.01.2012 г. расселяемая площадь жилых помещений в соответствии со ст.15 ЖК РФ - 86,5 кв.м.

Перечень аварийных многоквартирных жилых домов, признанных аварийными до 01.01.2012 г.

Адрес МКД	Количество проживающих, чел.	Площадь помещений, м. кв.
д. Заневка ст.Заневский пост д.2	8	262,2
д. Заневка, ул. Заневский пост д.4	16	275,5
д. Суорада, ул.Рявского д.6	10	233,2
д. Суорада, ул.Рявского д.8	3	170,1
д.Суорада, ул.Рявского д.10	6	147,5
д. Заневка, д.8	5	72,4
д.Суорада, ул.Рабочая д.3	9	240,7
д.Суорада, ул.Рабочая д.5	8	173
д.Суорада, ул.Рабочая д.7	12	219,1
д.Заневка ул.Заневский пост д.7	6	96,8
д.Суорада, ул.Рявского д.12	5	160,7
Всего	88	2 051,00
Расселенная площадь жилых помещений в соответствии со ст.15 ЖК РФ - 1718,9 кв.м.		

ного образования «Заневское городское поселение»;

в том числе по годам:

2016 г. – 22194,4 тыс. руб.;
3 кв. 2017 г., приобретение жилого помещения – 3 000,0 тыс. руб.;
3 кв. 2017 г., проект демонтажа (сноса) аварийных МКД – 1 000,0 тыс. руб.;
3 кв. 2018 г., приобретение жилого помещения – 2 483,4 тыс. руб.;
3 кв. 2018 г., СМР (снос) аварийных МКД – 2 000,0 тыс. руб.;
3 кв. 2019 г., приобретение жилых помещений – 5 114,6 тыс. руб.

VIII. Способы переселения граждан из аварийного жилищного фонда

Переселение граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется в соответствии с жилищным законодательством. Гражданам, переселяемым из аварийного жилищного фонда, предоставляется жилая площадь, размеры и качество которой определяются исходя из установленных законодательством гарантий государства перед указанными гражданами.

Способом переселения граждан из аварийного жилищного фонда может являться, переселение граждан в жилые помещения, приобретенные муниципальным образованием с целью переселения граждан из аварийного жилищного фонда, выкуп жилых помещений расположенных в аварийных жилых домах у граждан, имеющих жилые помещения, пригодные для проживания.

IX. Организация управления подпрограммой и механизм ее реализации

Заказчиком подпрограммы является администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Оперативное управление реализацией программных мероприятий осуществляет администрация МО «Заневское городское поселение».

Подпрограмма является составной частью муниципальной программы «Обеспечение качественного жилья гражданам на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах» и региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области в 2013-2017 годах».

Финансирование подпрограммы за счет местного бюджета осуществляется исходя из бюджетной заявки на очередной финансовый год с учетом возможностей бюджета.

Объемы финансирования конкретных работ в рамках подпрограммы определяются соглашениями, заключенными заказчиком подпрограммы с организациями-исполнителями.

X. Оценка эффективности подпрограммы

Оценкой эффективности исполнения мероприятий подпрограммы является количество граждан переселенных из аварийного жилищного фонда и количество снесенных аварийных домов.

переселяемым из аварийного жилищного фонда;

- формирование и ведение реестра аварийного жилищного фонда;
- разработка методики и форм составления и ведения реестра граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде;
- разработка методики и форм ведения реестра территорий, территориальных зон и земельных участков, на которых находится аварийный жилищный фонд, для дальнейшего использования;
- составление программ и графиков ликвидации аварийных жилых помещений и зданий, непригодных для постоянного проживания;
- определение видов и установление договорных отношений с гражданами, подлежащими переселению из аварийного жилищного фонда и участвующими в реализации Программы;
- установление очередности переселения граждан из аварийного жилищного фонда и его сноса.

План реализации мероприятий подпрограммы

Выполнение программных мероприятий будет осуществляться за счет бюджетных средств. Предусматривается создание необходимых методологических, организационных и правовых основ для реализации следующих основных задач:

- упорядочение методологических основ и проведение оценки объемов аварийного жилищного фонда, подлежащего сносу, а также определение необходимой площади жилищного фонда для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- формирование нормативной правовой базы для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- установление очередности переселения граждан из аварийного жилищного фонда и его сноса по муниципальному образованию;
- реализация обязанности собственников аварийного жилищного фонда по несению бремени ответственности за его содержание и выполнение нормативного комплекса работ по сносу аварийного жилищного фонда;
- формирование жилищного фонда для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, подлежащего сносу.

Формирование нормативной правовой базы для переселения граждан из аварийного жилищного фонда

Юридические вопросы переселения граждан из аварийного жилищного фонда на территории МО «Заневское городское поселение» будут решаться в рамках действующего жилищного законодательства. Реализация Программы включает формирование муниципальной нормативно-методической базы, определяющей условия переселения граждан из аварийного жилищного фонда. Программа реализуется в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21 июля 2007 года N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Формирование и ведение реестров аварийных жилых домов, граждан, переселяемых из аварийного жилищного фонда, территорий расположения аварийного жилищного фонда.

В рамках подпрограммы подготовка и ведение реестра аварийных жилых домов осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года N 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

Реестр граждан, подлежащих переселению из аварийного жилищного фонда, формируется и ведется администрацией муниципального образования в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации. В реестре предусматривается наличие поименного списка граждан, составе семьи, виде, праве собственности на жилое помещение и общей площади занимаемых жилых помещений, а также других необходимых сведений.

В реестре территорий расположения аварийного жилищного фонда предусматривается наличие сведений о месте расположения участка, документах территориального планирования, характеристике инженерных и коммунальных сетей, а также других сведений, необходимых для определения возможности дальнейшего использования территорий.

Администрация муниципального образования формирует и ведет реестр аварийных жилых домов, уточняет объем такого жилья и численность проживающих в нем граждан. С учетом показателей реестра формируется перечень конкретных объектов, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, определяются объемы и источники финансирования применительно к конкретным адресам жилищного строительства.

VII. Предоставление субсидий бюджету муниципального образования на переселение граждан

из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития жилищного строительства и финансовое обеспечение подпрограммы

Стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, подлежит оплате за счет средств Фонда, областного бюджета и бюджета муниципального образования. Стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, подлежащего оплате за счет бюджетных средств (средства Фонда, областного бюджета, бюджета муниципального образования), в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 февраля 2014 г. N 67/пр. «О стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, предназначенной для определения в 2014 году размера предельной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений, используемой при приобретении жилых помещений в рамках реализации Федерального закона от 21 июля 2007 г. N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», составляет 36 430 рублей.

Общий объем финансирования Программы – 95164,0 тыс. рублей, в том числе:

- средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства – 29 498,8 тыс. руб.;
- средства областного бюджета – 29 872,8 тыс. руб.;
- средства местного бюджета – 35792,4 тыс. руб.,

в том числе:

- На условиях софинансирования расходов областного бюджета, в соответствии с п. 2. Дополнительного соглашения № 2 от 16.11.2016 г. к Соглашению № 13 от 19.01.2016 г., читать п. 2.1.1 соглашения в новой редакции: «Перечислить на лицевой счет муниципального образования денежные средства в течение тридцати дней со дня поступления на лицевой счет Комитета денежных средств, полученных от Фонда на софинансирование Программы, в объеме 29 498 742 (двадцать девять миллионов четыреста девяносто восемь тысяч семьсот сорок два) руб. 03 коп., согласно Приложению 2 к настоящему Соглашению. Перечисление осуществляется по этапам, пропорционально полученным средствам от Фонда»; с п. 2.1 Дополнительного соглашения № 2 от 16.11.2016 г. к Соглашению № 13 от 19.01.2016 г., читать п. 2.1.2. соглашения в новой редакции: «Перечислить на лицевой счет муниципального образования денежные средства, предусмотренные бюджетом Ленинградской области на софинансирование Программы, в объеме 29 872 754 (двадцать девять миллионов восемьсот семьдесят две тысячи семьсот пятьдесят четыре) руб. 71 коп., согласно Приложению 2 к настоящему Соглашению. Перечисление осуществляется по этапам в размере не менее суммы средств, пропорциональной доле фактически полученных Ленинградской областью средств Фонда от общей суммы средств Фонда, указанной в заявке по муниципальному образованию».

2. Расходы бюджета муниципального образования «Заневское городское поселение» на приобретение квартир для обеспечения граждан, подлежащих переселению из аварийного жилищного фонда за счет средств муниципаль-

II. Цели и задачи подпрограммы

Основными целями подпрограммы являются:

- обеспечение благоустроенным жильем граждан, проживающих в жилищном фонде, признанном непригодным для постоянного проживания, путем консолидации финансовых ресурсов, в том числе за счет привлечения финансовой поддержки государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства и Правительства Ленинградской области;
- создание безопасных и благоприятных условий проживания граждан;
- обеспечение выполнения обязательств органа местного самоуправления перед собственниками, проживающими в жилых помещениях, признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных многоквартирных домах;
- снижение риска возникновения аварийных ситуаций;
- частичное реформирование жилищно-коммунального хозяйства;
- ликвидация аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования, признанного аварийным до 1 января 2012 года;
- дальнейшее развитие территорий, занятых в настоящее время аварийным жилищным фондом.

Для достижения программных целей необходимо решить следующие задачи:

- формирование финансовых ресурсов для обеспечения переселяемых граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных домах, признанных аварийными до 1 января 2012 года, благоустроенным жильем;
- приобретение жилых помещений с целью формирования муниципального жилищного фонда для переселения граждан, проживающих в аварийных многоквартирных жилых домах признанных аварийными до 1 января 2012 года;
- снос 11 многоквартирных аварийных домов, признанных аварийными до 1 января 2012 года в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.

III. Целевые индикаторы подпрограммы

Переселение 88 человек из аварийного жилищного фонда, снос 11 аварийных многоквартирных домов.

IV. Сроки и этапы реализации подпрограммы

Реализация мероприятий программы планируется в течение 2016 — 2019 годов.

- 1 этап: 2016-2017 год.
 - проведение подготовительных мероприятий обеспечивающих реализацию Программы в течение 2016 — 2019 годов.
 - отселение граждан из жилых помещений признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных многоквартирных домах по состоянию на 01.01.2012
- 2 этап: 2018 — 2019 годы.
 - отселение граждан из жилых помещений, признанных аварийными после 01.01.2012 г.

V. Перечень основных мероприятий подпрограммы

- Мероприятия 1 этапа:
- проведение собраний и встреч с гражданами, проживающими в аварийных многоквартирных домах с целью доведения до сведения граждан условий участия в Программе и заключения соглашений на участие в Программе;
 - анализ рынка строящегося и вторичного рынка жилья, уточнение стоимости и сроков ввода жилья, заключение соглашений с застройщиками об участии в Программе;
 - формирование нормативно-правовой базы отселения граждан из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных многоквартирных домах по состоянию на 01.01.2012;
 - определение очередности отселения граждан и сноса аварийных домов;
 - проведение аукционов на заключение договоров долевого участия в строительстве жилья или приобретения жилых помещений на вторичном рынке жилья;
 - формирование финансовых ресурсов для отселения граждан, из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных многоквартирных домах по состоянию на 01.01.2012 и сноса аварийных домов;
 - формирование муниципального жилищного фонда путем приобретения жилых помещений;
 - отселение граждан, из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных многоквартирных домах по состоянию на 01.01.2012
- Мероприятия 2 этапа:
- формирование муниципального жилищного фонда путем приобретения жилых помещений;
 - отселение граждан, из жилых помещений, признанных непригодными для проживания и расположенных в аварийных многоквартирных домах, признанных аварийными после 01.01.2012 года

VI. Обоснование мероприятий подпрограммы
Система мероприятий подпрограммы разработана на основании рекомендаций Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства.

Система мероприятий подпрограммы включает в себя работу по следующим направлениям:

- формирование законодательной и нормативной базы для предоставления жилья гражданам,

Приложение 2
к муниципальной программе «Обеспечение качественного жилья гражданам на территории муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2016-2019 годах».

Паспорт подпрограммы «Обеспечение жильем граждан, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в 2016-2019 годах»	
Полное наименование муниципальной программы	Подпрограмма «Обеспечение жильем граждан, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в 2016-2019 годах» (далее – Подпрограмма).
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор ЖКХ и благоустройства
Сополнители муниципальной программы	Сектор имущественных отношений и инвестиционной политики. Финансово-экономический сектор; Сектор архитектуры и градостроительства
Цели муниципальной программы	Увеличение муниципального жилищного фонда. Приобретение жилья для граждан, состоящих на учете МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
Задачи муниципальной программы	Обеспечение благоустроенным жильем граждан МО «Заневское городское поселение», состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
Целевые показатели муниципальной программы	Приобретение жилья, для граждан, состоящих на учете МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	договорам социального найма. I этап 2016 г. II этап 2017 г. III этап 2018 г. IV этап 2019 г.
Объемы ассигнований муниципальной программы	Общий объем финансирования Подпрограммы – 29 931,1 тыс. рублей: 2016г. - 20 367,5 тыс. рублей, 3 кв. 2017г. - 3 384,6 тыс. рублей, 3 кв. 2018 г. - 1 998,5 тыс. рублей, 3 кв. 2019 г. - 4 180,5 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	Улучшение жилищных условий 11 семей, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение», состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

**Подпрограмма
«Обеспечение жильем граждан, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в 2016-2019 годах»**

I. Характеристика текущего состояния

Жилищный вопрос был и остается одним из наиболее сложных на территории МО «Заневское городское поселение». Жилищные проблемы оказывают негативное воздействие на многие аспекты социальной сферы. В том числе на здоровье, образование, демографическую ситуацию, количество правонарушений. В связи с переходом в 1991 году Российской Федерации к рыночной экономике резко сократились объемы государственных капитальных вложений на жилищное строительство в Ленинградской области. Кроме того, в связи с принятием Жилищного кодекса Российской Федерации правом на бесплатное предоставление муниципального жилья пользуются только малоимущие граждане. В связи с этим особое значение приобрел вопрос обеспечения жилой площадью граждан, принятых на учет до 1 марта 2005 года.

В настоящее время на учете МО «Заневское городское поселение» Подлежит обеспечению жилыми помещениями 24 семьи - 63 человека. Из них 7 семей - 28 человек, принятых на учет до 1 марта 2005 года. В ходе реализации подпрограммы для граждан, состоящих в списке учета, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, планируется приобрести жилые помещения для обеспечения 11 семей - 23 человека.

II. Цели и задачи

Основными целями Подпрограммы являются:

- обеспечение благоустроенным жильем граждан, состоящих на учете МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
- создание благоприятных условий проживания граждан,
- обеспечение выполнения обязательств органа местного самоуправления перед гражданами, состоящими в списке МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Для достижения программных целей необходимо решить следующие задачи:

- ведение и актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
- мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
- приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
- ремонт высвободившегося муниципального жилищного фонда с последующим его предоставлением гражданам, нуждающимся в жилых помещениях.

III. Прогноз конечных результатов

Обеспечение жильем граждан, состоящих на учете МО «Заневское городское поселение», в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в количестве 11 семей - 23 человек.

IV. Сроки и этапы реализации

Реализация мероприятий Подпрограммы планируется в течение 2016 - 2019 годов.

- 1 этап: 2016 год.
 - актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
 - мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- 2 этап: 2017 год.
 - актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
 - мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- 3 этап: 2018 год.
 - актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
 - мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- 4 этап: 2019 год.
 - актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
 - мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования.

- мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

- приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

4 этап: 2019 год.

- актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
- мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

V. Перечень основных мероприятий

- ведение и актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма,
- мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, состоящим на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
- приобретение квартир для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на сумму:

- 1 этап 2016 г. - 20 367,5 тыс. рублей,
- 2 этап 3 кв. 2017 г. - 3 384,6 тыс. рублей,
- 3 этап 3 кв. 2018 г. - 1 998,5 тыс. рублей,
- 4 этап 3 кв. 2019 г. - 4 180,5 тыс. рублей

VI. Обоснование мероприятий

Система мероприятий Подпрограммы разработана на основании мониторинга имеющегося муниципального жилищного фонда, актуализации списка граждан МО «Заневское городское поселение», состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Выполнение подпрограммных мероприятий будет осуществляться за счет бюджетных средств. Предусматривается создание необходимых методологических, организационных и правовых основ для реализации основных задач Подпрограммы, формирование муниципального жилищного фонда для граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Администрация муниципального образования формирует и ведет списки граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма МО «Заневское городское поселение», уточняет объем приобретаемого жилья и численность нуждающихся граждан. С учетом показателей списка формируется перечень необходимого жилья, предназначенного для обеспечения граждан, нуждающихся в жилых помещениях, исходя из запланированных объемов финансирования.

VII. Перечень целевых показателей

В результате выполнения Подпрограммы предполагается достичь следующих показателей:

- На 1 этапе 2016 год:
 - актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
 - мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - приобретение жилых помещений, на сумму 20 367,5 тыс. руб.
- На 2 этапе 2017 год:
 - актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
 - мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
 - приобретение жилых помещений, на сумму 3 384,6 тыс. руб.

На 3 этапе 2018 год:

- актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
- мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- приобретение жилья, на сумму 1 998,5 тыс. руб.

На 4 этапе 2019 год:

- актуализация списка граждан, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, исходя из естественной убыли, а также приобретения гражданами жилья из других источников финансирования;
- мониторинг и инвентаризация муниципального жилищного фонда, с целью выявления освободившегося жилья, для предоставления его гражданам, нуждающимся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- приобретение жилья, на сумму 4 180,4 тыс. руб.

VIII. Информация по ресурсному обеспечению

Обеспечение финансирования Подпрограммы осуществляется за счет средств:

- бюджета МО «Заневское городское поселение» - 29 931,1 тыс. рублей, в том числе по годам:

- 2016 г. - 20 367,5 тыс. рублей,
- 3 кв. 2017 г. - 3 384,6 тыс. рублей,
- 3 кв. 2018 г. - 1 998,5 тыс. рублей,
- 3 кв. 2019 г. - 4 180,5 тыс. рублей

IX. Оценка эффективности

Оценкой эффективности исполнения мероприятий Подпрограммы является количество граждан, нуждающихся в жилых помещениях, проживающих на территории МО «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обеспеченных жильем по договорам социального найма в рамках данной Подпрограммы.

Выполнение мероприятий Подпрограммы в 2016 - 2019 годах, позволит обеспечить жилыми помещениями 11 семей. Исходя из имеющейся в распоряжении администрации МО «Заневское городское поселение» жилой площади, планируемой приобрести жилой площади, и высвобождающейся при предоставлении новых жилых помещений. Выполнение мероприятий Подпрограммы уменьшит количество семей, состоящих на учете, в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма МО «Заневское городское поселение» на 57 процентов.



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 130

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 20.06.2016 № 320 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справок о регистрации по месту жительства»

2.2. Пункт 1.3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3.1. Адрес администрации: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48.

Адрес учреждения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48.»

2.3. Пункт 1.3.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3.2. График работы администрации и учреждения:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Прием граждан: понедельник, вторник, пятница с 09:00 до 17:00

Контактные телефоны администрации: 8(812)521-80-03

Контактные телефоны учреждения: 8(812)400-26-14, факс 8(812)400-26-14

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru»

2.4. Абзац 2 пункта 2.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг».»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В.Гердид



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 131

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 20.06.2016 № 321 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг для членов личного подсобного хозяйства»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, от 07.07.2013 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.10.2010 № 345 «Об утверждении формы

и порядка ведения похозяйственных книг органами местного самоуправления поселений и органами местного самоуправления городских округов», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 20.06.2016 № 321 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг для членов личного подсобного хозяйства», изложив пункт 4 постановления в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.»

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписок из похозяйственных книг для членов личного подсобного хозяйства» (далее – административный регламент), следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.2.2. Подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг» (далее – учреждение).»

2.2. Пункт 1.3.1 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3.1. Адрес администрации: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район,

д. Заневка, д. 48.

Адрес учреждения: 195298, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 48.»

2.3. Пункт 1.3.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«1.3.2. График работы администрации и учреждения:

Понедельник, вторник, среда, четверг с 09.00 до 18.00, пятница с 09.00 до 17.00.

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00

Выходные дни: суббота, воскресенье

Прием граждан: понедельник, вторник, пятница с 09:00 до 17:00

Контактные телефоны администрации: 8(812)521-80-03

Контактные телефоны учреждения: 8(812)400-26-14, факс 8(812)400-26-14

Адрес электронной почты администрации: zanevka48@yandex.ru»

2.4. Абзац 2 пункта 2.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является муниципальное казенное учреждение «Центр оказания услуг».»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В.Гердий



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 137

Об утверждении Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации мероприятий по переселению граждан из жилого дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 46

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План мероприятий («дорожную карту») по реализации мероприятий по переселению граждан из жилого дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 46, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В.Гердий

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
МО «Заневское городское поселение»
от 17.03.2017 г. № 137

План мероприятий («дорожная карта»)

по реализации мероприятий по переселению граждан из жилого дома, расположенного по адресу:
Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 46

Настоящий План мероприятий («дорожная карта») по реализации мероприятий по переселению граждан из жилого дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 46 осуществляется в связи с признанием жилого дома аварийным и подлежащим сносу. Акт МВК от 13.07.2015 № 42.

В декабре 2015 года администрацией муниципального образования был сделан запрос в комитет по строительству Ленинградской области о продолжении региональной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области после 2017 года.

04.12.2015 года из комитета поступил ответ о том, что в 2016 году планируется разработка новой программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области с плановым сроком реализации 2018-2022 г.г., в которую будут включены дома, признанные аварийными после 2012 года.

Указанным письмом администрации реко-

мендовано провести работу по установлению собственника дома № 46 и в случае отсутствия такового, рассмотреть вопрос о принятии данного дома в муниципальную собственность.

В связи с вышеизложенным, администрацией был сделан новый запрос в комитет по строительству ЛО о продолжении программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области после 2017 года. По информации, полученной из устной консультации сотрудника Комитета Чернышовой А.А., состоявшейся в декабре 2016 года, следует, что в конце 2017 года проект программы с плановым сроком реализации 2018-2022 г.г., будет опубликован и направлен по поселениям Ленинградской области.

Исходя из данных обстоятельств, разработан проект Плана мероприятий («дорожная карта») по реализации мероприятий по переселению граждан из жилого дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д. Заневка, д. 46

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки реализации
1.	Запрос в комитет по строительству Ленинградской области по вопросу разработки новой программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, со сроком реализации 2018 и последующие годы, в которую будут включены дома, признанные аварийными после 2012 года.	Сердцелюбова Т.В. Богданова С.В.	До 03.03.2017 выполнено

2.	Подготовка информации по гражданам, проживающим в аварийном доме для выявления граждан, которые не приобрели право проживания (зарегистрированы, но никогда не проживали), в том числе : - подтверждение проживания (ф-9, комиссионные акты осмотра с участием представителей администрации, МКУ «ЦОУ») - установление правомерности проживания на основании предоставленных гражданами документов	Сердцелюбова Т.В.	До 01.06.2017
3.	Установление соответствия занятым жилым помещений проведенной технической инвентаризации (установить, какие жилые помещения-квартиры занимают граждане и их площадь)	Сердцелюбова Т.В. Богданова С.В.	До 01.06.2017
4.	Сбор информации об оплате гражданами за коммунальные ресурсы	Сердцелюбова Т.В. Богданова С.В.	До 01.05.2017

5.	Запросы в ЕГРН, БТИ о собственниках жилых помещений	Попов А.В.	До 01.04.2017
6.	Постановка на кадастровый учет земельного участка под Домом, и бесхозных жилых помещений	Попов А.В.	До 01.07.2017
7.	Оформление и подача документов для признания дома бесхозным с последующим принятием в муниципальную собственность	Попов А.В.	До 01.10.2017
8.	Оформление права муниципальной собственности на жилые помещения (жилые помещения в течение 1 года числятся на учете как бесхозные, только после данного периода, администрация обратится в суд с иском о признании права муниципальной собственности на каждое жилое помещение)	Попов А.В.	До 01.01.2019



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 140

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.09.2016 № 512 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

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 22.12.2016 № 64 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 28.09.2016 № 512 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Занев-

ское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», изложив пункт 5 постановления в новой редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.»

2. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача заверенных копий муниципальных правовых актов администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – административный регламент), следующие изменения:

Абзац 3 пункта 1.2 административного регламента изложить в новой редакции:

«Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор организационной и социальной работы администрации (далее – сектор).»

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мыслина С.В.

Глава администрации
А.В.Гердий



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.03.2017 г.
дер. Заневка

№ 141

Об установлении предельного уровня отношения средней заработной платы руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального

образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и средней заработной платы работников этих учреждений

В соответствии со статьей 2 статьи 145 Трудового кодекса Российской Федерации, уставом муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования

«Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) этих предприятий в кратности 3.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.В.Гердий



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 142

17.03.2017 г.
дер. Заневка

Об утверждении Порядка размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение»

Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению.

2. Сектору организационной и социальной работы администрации муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области обеспечить реализацию Порядка, утвержденного настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации разместить на официальном сайте муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
А.В.Гердий

Приложение

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
17.03.2017 г. № 142

Порядок

размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - информация, учреждение) и представления указанными лицами данной информации.

2. Информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (далее - официальный сайт) муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

По решению учредителя информация может размещаться на официальных сайтах учреждений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Информация рассчитывается за календарный год и размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее

20 марта года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В составе информации, подлежащей размещению, указывается полное наименование учреждения, фамилия, имя и отчество, а также должность, замещаема лицами, указанными в

пункте 1 настоящего Порядка.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

4. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, ежегодно, не позднее 5-го марта года, следующего за отчетным, представляют информацию в сектор организационной и социальной работы учредителя по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Специалисты сектора организационной и социальной работы, обеспечивающие размещение информации на официальном сайте муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области или специалисты, обеспечивающие размещение информации на официальном сайте учреждения (в случае принятия соответствующего решения учредителем), несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение к Порядку размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ИНФОРМАЦИЯ О СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ(ЕЙ) И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

полное наименование учреждения
ЗА 20__ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная заработная плата, рублей
1	2	3	4



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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

№ 143

17.03.2017 г.
дер. Заневка

О внесении изменений в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 19.05.2016 № 243 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

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 22.12.2016 № 64 «Об утверждении структуры администрации МО «Заневское городское поселение», администрация муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации МО «Заневское городское поселение» от 19.05.2016 № 243 «Об утверждении

Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», изложив пункт 3 постановления в новой редакции:

«3. Возложить проведение экспертизы проектов административных регламентов, проводимой в соответствии с требованиями пункта 3.11 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, на начальника сектора организационной и социальной работы Низюк Ю.А.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Глава администрации
А.В.Гердий

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении публичных слушаний по проекту решения совета депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

«О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Совет депутатов муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области объявляет о проведении публичных слушаний по проекту решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Заневское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области».

Публичные слушания состоятся 10 апреля 2017 года в 16 часов 00 минут по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, деревня Заневка, дом 48, администрация МО «Заневское городское поселение», зал заседаний.

Администрация МО «Заневское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области

ИНФОРМИРУЕТ

собственников помещений многоквартирного дома, расположенного по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, дер. Кудрово, Европейский проспект, дом 8, о том, что 06 апреля 2017 года, в 11.00, администрация МО «Заневское городское поселение» проводит открытый конкурс по выбору управляющей организации по управлению многоквартирным домом.

Место проведения конкурса:

Администрация МО «Заневское городское поселение»,
195298, Ленинградская обл., Всеволожский район, дер. Заневка д.48, каб. 3

Администрация МО «Заневское городское поселение»

Уважаемые жители!

Для вас работает официальный сайт Заневского поселения. На главной странице расположена новостная лента, где представлена расширенная и актуальная информация об общественных, культурных, спортивных событиях нашего муниципального образования, а также о деятельности органов местного самоуправления. Фотоотчеты с мероприятий и видеоматериалы о Заневском поселении размещены в разделе «Фото/Видео галерея».

Адрес сайта:
<http://www.zanevka.org/>

Газета «Заневский вестник» № 14 (270)
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.В. Смирная
Зам. директора: Е.А. Люсева
Главный редактор: Е.Л. Сухопарова
Редакторы: Я.В. Громова, П.В. Станишевская
Дизайн и верстка: Д.М. Тутынин, Ю.В. Донецкая

Отпечатано: ООО «Фирма «Курьер», 196105, г. Санкт-Петербург, ул. Благодатная, 63, корп. 6.
Время подписания в печать: по графику - 23.03.17 г. в 18:00, фактическое - 23.03.17 г. в 18:00.
Дата выхода: 24.03.17 г. Номер заказа: 1138.
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.

