

НЕВСКИЙ БЕРЕГ



Приложение
к газете
«Всеволожские
вести»

№ 10, ноябрь 2020 года

Информационный вестник городского поселения

ГЕРБ
Муниципальное образование
«Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 августа 2020 г.
г.п. им. Свердлова

№ 243/01-07

Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 8 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 14, частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом № 25-оз от 10.04.2017 «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, положением об администрации, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» от 26.07.2016 № 41, администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок направления предложений заинтересованных лиц в Комиссию по землепользованию и застройке муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (приложение № 2).

3. Постановление администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2019 № 193/01-07 считать утратившим силу.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Полунина А.А.

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации Шорников А.П.**

Приложение № 1
к постановлению администрации от 07 августа 2020 г. № 243/01-07

ПОЛОЖЕНИЕ

о составе и порядке деятельности комиссии по землепользованию и застройке на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Комиссия) и порядок ее деятельности.

1.2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

1.3. Цель создания Комиссии:

1.3.1. подготовка проекта правил землепользования и застройки муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в случаях, указанных в части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Правила), внесение изменений в них, а также обеспечение их реализации.

1.3.2. рассмотрение вопросов о возможности предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

1.3.3. подготовка проекта генерального плана муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в случаях, указанных в части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и внесение изменений в него, а также обеспечение его реализации.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, областным законом от 07.07.2014 № 45-оз «О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области», Областным Законом Ленинградской области № 25-ОЗ от 10.04.2017 г. «О требованиях к составу и порядку деятельности комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории Ленинградской области», иными областными законами Ленинградской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области, муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Уставом муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и настоящим Положением.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия образуется из заместителя главы администрации, курирующего вопросы землепользования и застройки, начальника управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений администрации, депутатов совета депутатов МО «Свердловское городское поселение», сотрудников администрации, представителя администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области по согласованию.

2.2. Персональный состав Комиссии, а также его изменения, утверждаются распоряжением администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Комиссия наделяется полномочиями с момента утверждения ее состава и действует до формирования нового состава.

2.4. Комиссия ликвидируется распоряжением администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

3. Функции и права Комиссии

Для достижения целей, указанных в п. 1.3 Положения, Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.1. В отношении проекта генерального плана муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и внесении изменений в него:

– обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в генеральные планы, на этапе, предшествующем принятию решения о подготовке проекта внесения изменений в генеральный план;

– подготавливает заключение, содержащие рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в генеральный план, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направляет его главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области для принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в генеральный план;

– организует и проводит публичные слушания по проекту генерального плана;

– подготавливает протокол и заключение о результатах публичных слушаний;

– обеспечивает публикацию решений, заключений, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по вопросу внесения изменений в генеральный план в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети Интернет.

3.2. В отношении проектов правил землепользования и застройки муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в случаях, указанных в части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и внесении изменений в них:

– обеспечивает рассмотрение предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

– подготавливает заключение, содержащее рекомендации о внесении в соответствии с поступившими предложениями изменений в Правила, или об отклонении таких предложений с указанием причин отклонения и направляет его главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области для принятия решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила;

– организует и проводит публичные слушания по рассмотрению проекта Правил и изменений в них;

– обеспечивает подготовку заключения о результатах публичных слушаний, его опубликование в газете «Всеволожские вести» (приложение «Невский берег») и разместить на официальном представительстве муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.sverdlovo-adm.ru.

– обеспечивает подготовку пакета документов, предусмотренных Федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Правительства Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности;

3.3. В отношении проектов планировки территории и проектов межевания территории, включая проекты планировки территорий и проекты межевания территории, предусматривающие размещение линейных объектов в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом:

– обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний;

– обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории.

3.4. По вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства:

– рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства;

– направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

– обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний;

– обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

– обеспечивает формирование пакета документов, предусмотренных Федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Правительства Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности для принятия решения о предоставлении разрешения на условно разрешенные виды использования земельных участков и объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.

– Обеспечивает публикацию решений, заключений, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети Интернет.

3.5. По вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства:

– рассматривает заявления заинтересованных лиц о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строитель-

ства, реконструкции объектов капитального строительства;

– направляет сообщения о проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение.

– обеспечивает организацию и проведение публичных слушаний;

– обеспечивает подготовку протокола и заключения о результатах публичных слушаний;

– обеспечивает формирование пакета документов, предусмотренных Федеральным законодательством и нормативно-правовыми актами Правительства Ленинградской области в сфере градостроительной деятельности, для направления в Комитет градостроительной политики Ленинградской области для принятия решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении указанного разрешения.

– Обеспечивает публикацию решений, заключений, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети Интернет.

3.6. Иницирует создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации Правил.

4. Порядок деятельности Комиссии

4.1. Руководство деятельностью Комиссии осуществляется председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии.

4.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. По решению председателя Комиссии или в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии могут проводиться выездные заседания Комиссии.

4.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принятым на заседании Комиссии. Внеплановое заседание Комиссии созывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии для рассмотрения обращений заинтересованных лиц в сроки, установленные федеральным законодательством.

4.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии на основании обращений заинтересованных лиц. Повестка дня заседания Комиссии должна содержать перечень рассматриваемых вопросов, сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии и направляется членам Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению членов Комиссии путем проведения голосования на заседании Комиссии.

Дополнительные вопросы включаются в повестку дня заседания Комиссии по предложению председателя Комиссии или члена Комиссии, имеющего право голоса, путем проведения голосования на заседании Комиссии. Дополнительный вопрос считается включенным в повестку дня заседания Комиссии, если за его включение проголосовало более половины членов Комиссии, имеющих право голоса и присутствующих на заседании;

4.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного числа ее членов. Комиссия вправе направить для участия в заседании Комиссии своего представителя на основании письменной доверенности или изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равенстве количества голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего на заседании Комиссии является определяющим.

При необходимости в заседаниях Комиссии могут принимать участие специалисты, приглашаемые в качестве экспертов, а также заявители или их представители, в случае, если их вопрос включен в повестку дня заседания Комиссии;

4.7. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, вынесенные на рассмотрение Комиссии, а также принятые по ним решения. Протокол подписывается председателем Комиссии или в случае его отсутствия – заместителем председателя Комиссии и секретарем Комиссии.

4.8. Члены Комиссии, не согласные с протоколом в целом или с его отдельными положениями, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе делается соответствующая запись.

4.9. Обеспечение членов Комиссии документами и материалами, направление повестки дня заседания Комиссии, оформление протокола осуществляет секретарь Комиссии.

5. Полномочия председателя Комиссии

5.1. Председатель Комиссии возглавляет и координирует работу Комиссии, а также осуществляет следующие полномочия:

– ведет заседания Комиссии;

– назначает внеочередные заседания Комиссии;

– подписывает протоколы, заключения и иные документы Комиссии;

– снимает с обсуждения вопросы, не касающиеся повестки дня заседания Комиссии, а также замечания, предложения и дополнения, с которыми не ознакомлены члены Комиссии;

– распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии;

– привлекает в установленном порядке специалистов, обладающих специальными знаниями в области градостроительной деятельности, в качестве экспертов для разъяснения вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии и подготовки материалов;

– определяет наименования и состав рабочих групп, согласительных комиссий по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки, по вопросам применения Правил, утверждает порядок их работы;

– председательствует на публичных слушаниях по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

– подписывает протокол публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний;
– осуществляет контроль выполнения решений Комиссии;
– представляет на рассмотрение главы администрации предложения и проекты нормативных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

6. Полномочия заместителя председателя Комиссии

6.1. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:
– осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его отсутствия;
– выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;
– обеспечивает взаимодействие Комиссии с органами местного самоуправления, с организациями, участвующими в подготовке и реализации Правил и генеральных планов, с государственными органами, экспертными организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами;
В целях реализации полномочий заместитель председателя Комиссии вправе:
– осуществлять подготовку и направление председателю Комиссии предложений по координации работ по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
– обеспечивать подготовку и представление проектов форм документов на утверждение председателю Комиссии;
– осуществлять иные права, связанные с деятельностью Комиссии.

7. Члены Комиссии и секретарь Комиссии

7.1. Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:
– лично участвуют в обсуждении и голосовании рассматриваемых вопросов на заседаниях Комиссии без права замены;
В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.
– высказывают замечания, предложения и дополнения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, в письменном или устном виде;
– высказывают особое мнение по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии, с обязательным внесением его в протокол заседания;
– по поручению председательствующего на заседании Комиссии готовят заключения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии.
7.2. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:
– формирует повестку заседания Комиссии по поручению председателя Комиссии (с учетом предложений, рекомендаций и заключений рабочих групп);
– обеспечивает членов Комиссии рабочими документами и материалами по обсуждаемым вопросам;
– формирует для членов Комиссии на заседание Комиссии проекты документов (решений);
– информирует членов Комиссии о повестке заседания не позднее чем за 3 дня до его проведения;
– оформляет протокол заседания Комиссии, заключение Комиссии;
– оформляет протокол и заключение о результатах публичных слушаний;
– ведет архив Комиссии;
– обеспечивает публикацию решений, заключений в средствах массовой информации, включая размещение на официальном сайте муниципального образования, в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в сети Интернет.
8. Обеспечение деятельности Комиссии
8.1. Администрация предоставляет Комиссии необходимые помещения для работы Комиссии, проведения заседаний, публичных слушаний.
8.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на безвозмездной основе.

Приложение № 1 к постановлению администрации
от 07 августа 2020 г. № 243/01-07

СОСТАВ КОМИССИИ по землепользованию и застройке муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Председатель комиссии:
А.А. Полуниин – Заместитель главы администрации по общим вопросам
Заместитель председателя комиссии:
Л.А. Пишова – Начальник управления архитектуры, муниципального имущества и земельных отношений
Секретарь комиссии:
Н.Г. Колесова – Главный специалист по муниципальному имуществу
Члены комиссии:
А.С. Ерофеев – Начальник отдела по управлению ЖКХ
Ю.Э. Бородавка – Главный специалист – архитектор
Ю.Ф. Рейхерт – Начальник сектора по правовым вопросам
И.Ю. Холманова – Начальник финансово-экономического отдела – главный бухгалтер
А.А. Овчинников – Главный специалист – землеустроитель
Л.В. Григорьева – Депутат совета депутатов
В.В. Рогачева – Депутат совета депутатов
По согласованию – Представитель администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

Приложение № 2 к постановлению администрации
от 07 августа 2020 г. № 243/01-07

ПОРЯДОК

направления в комиссию по землепользованию и застройке на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предложений заинтересованных лиц
1. Предложения физических и юридических лиц по проекту правил землепользования и застройки территории МО «Свердловское городское поселение» могут быть представлены как в устной, так и в письменной форме.
2. В устной форме предложения принимаются от заинтересованных лиц на публичных слушаниях.
3. В письменной форме предложения от заинтересованных лиц могут быть направлены в комиссию по почте с отметкой «В комиссию по землепользованию и застройке» по адресу: 188682, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, мкр. 1, д. 1, или по электронной почте: info@sverdlovo-adm.ru
Предложения должны быть логично изложены в письменном виде за подписью лица, их изложившего, с указанием его полных фамилии, имени, отчества, адреса регистрации, а также почтового адреса и даты подготовки предложений.
Неразборчиво написанные, не подписанные предложения, а также предложения, не имеющие отношения к подготовке правил землепользования и застройки, комиссией не рассматриваются.
Предложения могут содержать любые материалы (как в бумажном виде, так и на магнитных носителях). Направленные материалы возврату не подлежат.
4. Предложения, поступившие в комиссию после завершения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки на территории МО «Свердловское городское поселение», не рассматриваются.

ГЕРБ

Муниципальное образование
«Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2020 г. № 455/01-07
г.п. им. Свердлова

Об утверждении Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области
В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федера-

ции, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденным решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» от 29.08.2017 № 36, администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление вступает в законную силу с даты подписания.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации А.П. Шорников

Приложение 1 к постановлению администрации
МО «Свердловское городское поселение»
от 12.11.2020 № 455/01-07

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящим Положением определяется порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Резервный фонд администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области формируется в составе расходной части бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Объем резервного фонда утверждается решением совета депутатов муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и не может превышать 3 процента утвержденного указанным решением общего объема расходов.
3. Бюджетные ассигнования резервного фонда направляются на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций.

Получателем бюджетных ассигнований выступает главный распорядитель бюджетных средств администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
4. Основанием для выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда является решение администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда.

Решение о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда оформляется распоряжением администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – распоряжение).
В распоряжении указываются:

- 1) основание принятия соответствующего решения;
- 2) наименование главного распорядителя бюджетных средств, в распоряжение которого выделяются бюджетные ассигнования резервного фонда;
- 3) общий объем бюджетных ассигнований, выделяемых из резервного фонда с указанием классификации расходов бюджета сельского поселения Заволжье;
- 4) мероприятия, на которые используются средства (конкретный объект и вид работ (услуг));
- 5) срок предоставления отчета (отчетов) о целевом использовании полученных средств фонда получателями бюджетных средств.

5. Подготовка проекта распоряжения осуществляется финансовым органом администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
Основанием для рассмотрения вопроса о выделении средств фонда является письменное обращение заинтересованного лица о выделении средств из резервного фонда с приложением документов, обосновывающих размер запрашиваемых средств (смета и расчет).

По результатам рассмотрения обращения в срок не более 15 календарных дней с момента поступления обращения подготавливается один из следующих документов:

- 1) проект распоряжения;
- 2) заключение о невозможности выделения средств из резервного фонда.

К проекту распоряжения прилагаются документы, подтверждающие необходимость выделения средств фонда в планируемых объемах, включая непредвиденность и неотложность мероприятий, предлагаемых к финансированию за счет средств фонда, сметно-финансовые расчеты, акты обследования, заключения администрации и др.

Финансирование расходов за счет средств резервного фонда осуществляется финансовым органом администрации на основании распоряжения.
6. Средства резервного фонда подлежат использованию строго по целевому назначению, определенному распоряжением. Использование средств резервного фонда на другие цели не допускается.

В случаях установления нецелевого использования бюджетных средств резервного фонда, влекущего ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации, бюджетные средства подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В случае неполного использования средств, выделенных за счет резервного фонда, неиспользованные остатки подлежат возврату на счет администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в течение 10 календарных дней со дня представления отчета об использовании средств резервного фонда администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

7. Контроль за использованием бюджетных ассигнований резервного фонда осуществляется финансовым органом, главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, органом муниципального финансового контроля в пределах своей компетенции.
Получатели бюджетных средств резервного фонда в сроки, указанные в распоряжении администрации о выделении бюджетных ассигнований резервного фонда, представляют отчет об использовании полученных средств в финансовый орган администрации по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

С приложениями к Положению можно ознакомиться на официальном сайте МО «Свердловское городское поселение»

ГЕРБ
Муниципальное образование
«Свердловское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 ноября 2020 г. № 457/01-07
г.п. им. Свердлова

О создании эвакуационной комиссии и утверждении Положения эвакуационной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 22.06.2004 г. № 303 «О порядке эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы», постановлением губернатора Ленинградской области от 14.07.2008 г. № 142-пг «О планировании, организации подготовки и проведения эвакуации населения Ленинградской области», администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать эвакуационную комиссию муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и утвердить ее состав, согласно Приложению № 1.
2. Утвердить Положение об эвакуационной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 2.
3. Утвердить функциональные обязанности председателя эвакуационной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению № 3.
4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Всеволожские вести», приложение «Невский берег», и на официальном сайте администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.
5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по ЖКХ, ГО и ЧС Березовского П.М.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации А.П. Шорников

Приложение № 1 к постановлению администрации
от 12.11.2020 № 457/01-07

СОСТАВ эвакуационной комиссии администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Должность в ЭПК	Занимаемая должность в организации, учреждении	Фамилия, имя, отчество
Руководство ЭПК			
1.	Председатель ЭПК	Заместитель главы администрации по ЖКХ, ГО и ЧС	Березовский П.М.
2.	Заместитель председателя ЭПК	Начальник сектора по ГО и ЧС	Петухов Г.Г.
3.	Начальник штаба ЭПК	Начальник отдела по управлению ЖКХ	Ерофеев А.С.
Группа обеспечения эвакуационных мероприятий и первоочередного жизнеобеспечения населения			
1.	Представитель финансового сектора	Начальник финансово-экономического сектора	Холманова И.Ю.
2.	Представитель коммунально-технической службы	Директор МУКП «Свердловские коммунальные системы»	Данилов И.Ю.
3.	Представитель службы убежищ и укрытий	Директор МКУ «Культурно-досуговый центр «Нева»	Голуб Е.А.
4.	Представитель медицинской службы	Заведующий ГБУЗ ЛО «Всеволожская КМБ Краснорезвдинская поликлиника»	Петухов А.В.
5.	Представитель службы торговли и питания	Заместитель главы администрации по общим вопросам	Полуниин А.А.
6.	Представитель службы оповещения и связи	Исполняющий обязанности директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности муниципального образования»	Белоголовцев С.А.
7.	Представитель управления внутренних дел	Заместитель начальника 97 отдела полиции УМВД России по Всеволожскому району Ленинградской области	Евдокимов А.Н.

Приложение № 2 к постановлению администрации
от 12.11.2020 № 457/01-07

ПОЛОЖЕНИЕ об эвакуационной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения.
1.1. Эвакуационная комиссия муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – комиссия) создается при администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в целях:
– организации планирования, подготовки и проведения мероприятий по приему эвакуируемого населения в мирное и военное время;
– руководства приемом и размещением поступающего эвакуируемого населения из города Санкт-Петербурга и города Сосновы Бор.
1.2. Комиссия создается, реорганизуется постановлением главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области для непосредственной подготовки, планирования и проведения эвакуационных мероприятий.

1.3. Общее руководство деятельностью комиссии осуществляет глава администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – руководитель гражданской обороны. Непосредственное руководство эвакуационной комиссией возлагается на председателя комиссии – заместителя главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по ЖКХ, ГО и ЧС.

1.4. В состав комиссии назначаются лица из состава администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, коммунального предприятия, общего образования, социального обеспечения, здравоохранения, внутренних дел, связи, культуры.

1.5. Комиссия в своей практической деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области, постановлениями администрации Всеволожского муниципального района по вопросам гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и настоящим Положением.

2. Основные задачи комиссии.

2.1. В режиме повседневной деятельности:
2.1.1. Разработка в соответствии с планом эвакуации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район», плана размещения и первоочередного обеспечения эвакуируемого населения на территории муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

2.1.2. Организация подготовки личного состава комиссии к практической работе по назначению.

2.1.3. Разработка, учет и хранение документов эвакоприемной комиссии, обеспечение документацией начальников групп комиссии.

2.2. В чрезвычайном режиме:

2.2.1. Развертывание постоянной эвакоприемной комиссии.

2.2.2. Доведение распоряжения и задач на проведение эвакомероприятий до руководителей и членов эвакокомиссии.

2.2.3. Введение в действие планов приема эвакуируемого населения и обеспечение эвакомероприятий.

2.2.4. Организация и контроль за ходом расселения населения.

2.2.5. Организация взаимодействия с соответствующими службами и организациями по обеспечению и проведению эвакомероприятий.

2.3. В ходе проведения мероприятий по приему эвакуируемого населения:

2.3.1. Руководство работой эвакоприемной комиссии по приему и размещению прибывающего населения.

2.3.2. Организация и контроль за выполнением календарного плана проведения мероприятий по приему и размещению эвакуируемого населения.

2.3.3. Организация ведения учета размещения принимаемого населения.

2.3.4. Организация инженерной защиты на приемном эвакуационном пункте и в пути следования к местам размещения.

2.3.5. Организация регулирования движения и поддержания общественного порядка в ходе эвакомероприятий.

2.3.6. Сбор, обобщение данных о ходе приема эвакуантов, представление докладов о ходе эвакуации (согласно таблице срочных донесений).

3. Комиссия имеет право

3.1. Доводить постановления и распоряжения главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по вопросам приема эвакуируемого населения всем структурным подразделениям администрации, организациям, предприятиям и учреждениям (далее – организациям), расположенным на территории муниципального образования, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, контролировать их исполнение.

3.2. Запрашивать у структурных подразделений администрации, организаций, расположенных на территории муниципального образования, необходимые данные для изучения и принятия решений по вопросам эвакуируемого населения.

3.3. Заслушивать должностных лиц структурных подразделений администрации, организаций по вопросам приема эвакуируемого населения, проводить в установленном порядке совещания с представителями этих организаций.

3.4. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов приема эвакуируемого населения.

3.5. В пределах своей компетенции принимать решения, связанные с планированием и всесторонней подготовкой к проведению эвакоприемных мероприятий, обязательных для выполнения организациями, независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности.

3.6. Осуществлять контроль за деятельностью эвакоприемных органов по вопросам организации планирования и всесторонней подготовкой к проведению эвакуационных мероприятий.

3.7. Осуществлять контроль за деятельностью организаций, на базе которых разворачиваются эвакоприемные пункты, за подготовкой и готовностью эвакоприемных мероприятий.

3.8. Проводить проверки по организации планирования подготовки к проведению эвакоприемных мероприятий в организациях с привлечением специалистов администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4. Состав и структурные подразделения комиссии

4.1. Состав постоянной эвакоприемной комиссии, ее структура утверждается постановлением главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.2. Постоянную эвакоприемную комиссию возглавляет заместитель главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области по ЖКХ, ГО и ЧС. Он несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач и функций мирного и военного времени.

4.3. В состав комиссии входят руководители и заместители руководителей предприятий, организаций и учреждений муниципального образования.

4.4. В соответствии с полномочиями комиссии в ее состав входят:

- управление;
- группа учета эвакуантов и информации;
- группа приема и размещения эвакуантов;
- группа всестороннего обеспечения.

4.5. Функциональные обязанности председателя комиссии разрабатываются и утверждаются постановлением главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

4.6. Функциональные обязанности руководителей групп разрабатывает и утверждает председатель эвакоприемной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

5. Порядок работы комиссии.

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодным планом, который включает в себя:

- проведение с периодичностью не реже одного раза в полгода заседаний комиссии и ее групп;
- рассмотрение предложений по совершенствованию организации проведения приема и расселения эвакуируемого населения;
- заслушивание руководителей организаций, предприятий и учреждений по вопросам приема эвакуируемого населения;
- участие в учениях и других мероприятиях гражданской обороны на территории муниципального образования.

5.2. План работы комиссии на год разрабатывается заместителем председателя и секретарем комиссии с руководителями групп, подписывается председателем комиссии, утверждается главой администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области – руководителем гражданской обороны.

5.3. Решения комиссии оформляются протоколами, в которых излагаются содержание рассмотренных вопросов и принятые по ним решения. На основании рекомендаций, предложений и решений комиссии издаются постановления, распоряжения главы администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, которые доводятся до сведения соответствующих органов управления, организаций.

Приложение № 3 к постановлению администрации от 12.11.2020 № 457/01-07

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ председателя эвакоприемной комиссии муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Председатель эвакоприемной комиссии осуществляет непосредственное руководство комиссией, а также разработкой планирующих документов и проведением эвакоприемных мероприятий.

Председатель комиссии несет ответственность:

- за организацию и планирование мероприятий по расселению эвакуируемого населения;

- за организацию работы эвакоприемной комиссии в мирное и военное время;

- за планирование и организацию подготовки членов комиссии к выполнению своих обязанностей;

- за организацию проведения мероприятий по эвакоприемному населению.

Председатель эвакоприемной комиссии подчиняется главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Председатель комиссии обязан:

1) В режиме повседневной деятельности:

- организовывать и контролировать работу эвакоприемной комиссии;
- организовывать совместно с руководителями предприятий, организаций и учреждений разработку плана принятия населения, мероприятий по подготовке к размещению принимаемого населения, а также их ежегодное уточнение;

- организовывать работу комиссии по определению количества и выбору маршрутов приема эвакуантов автотранспортом;

- организовывать учет транспортных средств организаций муниципального образования для обеспечения перевозок населения;

- организовывать работу комиссии по анализу планов и принятия населения, к приему и размещению эвакуантов;

- лично участвовать в учениях и тренировках по гражданской обороне с целью проверки реальности разрабатываемых планов и приобретения практических навыков по организации и проведению эвакомероприятий;

- проводить плановые заседания эвакоприемной комиссии не реже одного раза в полгода с составлением протокола заседания эвакоприемной комиссии, а в случае необходимости проводить экстренные заседания;

- организовывать проведение занятий с личным составом комиссии;

- организовывать контроль за комплектованием и подготовкой сотрудников эвакоприемных органов;

- организовывать контроль за ходом разработки планов приема и размещения эвакуантов;

- организовывать взаимодействие с отделом военного комиссариата Ленинградской области по вопросам планирования и обеспечения эвакомероприятий;

- осуществлять подбор работников и распределять их по должностям в эвакоприемную комиссию;

- организовывать и обработать систему оповещения и сбора членов комиссии на плановые заседания и в экстренных случаях;

- организовывать своевременное предоставление отчетных документов.

2) В чрезвычайном режиме:

- организовывать оповещение и сбор членов комиссии;

- организовывать работу по подготовке к развертыванию приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения;

- организовывать работу комиссии по первоочередному обеспечению эвакуируемого населения для его проживания в местах размещения.

3) В ходе проведения мероприятий по приему эвакуируемого населения (при переводе гражданской обороны с мирного на военное время):

- организовывать контроль за приведением в готовность эвакоприемной комиссии, проверкой схем оповещения и связи;

- доводить задачи на проведение эвакомероприятий до исполнителей;

- контролировать выполнение почасового графика проведения эвакомероприятий;

- организовывать работу комиссии по уточнению категорий и численности принимаемого населения;

- организовывать работу групп эвакоприемной комиссии по выполнению задач подготовительных мероприятий к приему населения;

- организовывать работу по уточнению плана по приему эвакуантов;

- организовывать работу по контролю за выдачей населению средств индивидуальной защиты;

- докладывать главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области о готовности к приему эвакуируемого населения;

- организовывать работу по предоставлению донесений (согласно таблицы срочных донесений), а в случае срыва эвакомероприятий докладывать немедленно;

- докладывать главе администрации муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области об окончании эвакомероприятий.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ СТАТЬЕЙ 39.18 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) информирует о возможности предоставления в аренду следующего земельного участка:

- площадь 1037 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Свердловское городское поселение, г.п. им. Свердлова, ул. Овчинская, 10-я линия, уч. 3, кадастровый номер 47:07:0602003:72.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка для целей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения со вторника по пятницу с 10 до 13 часов по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б и по адресу электронной почты: info@sverdlovo-adm.ru

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 27.11.2020 в 09.00.

Дата и время окончания приема заявок – 28.12.2020 в 13.00.

Дата подведения итогов – 29.12.2020 в 10.00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка можно с момента начала приема заявлений в Администрации по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б.

Контактный телефон: 8 (813-70) 38-150.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ СТАТЬЕЙ 39.18 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) информирует о возможности предоставления в аренду следующего земельного участка:

- площадь 1000 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ленинградская область, Всево-

ложский муниципальный район, Свердловское городское поселение, дер. Оранжерейка, уч. 34а, кадастровый номер 47:07:0604004:309.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка для целей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения со вторника по пятницу с 10 до 13 часов по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б и по адресу электронной почты: info@sverdlovo-adm.ru

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 27.11.2020 в 09.00.

Дата и время окончания приема заявок – 28.12.2020 в 13.00.

Дата подведения итогов – 29.12.2020 в 10.00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка можно с момента начала приема заявлений в Администрации по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б.

Контактный телефон: 8 (813-70) 38-150.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ СТАТЬЕЙ 39.18 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) информирует о возможности предоставления в аренду следующего земельного участка:

- площадь 1200 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Свердловское городское поселение, г.п. им. Свердлова, уч. б/н, кадастровый номер 47:07:0602018:734.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка для целей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения со вторника по пятницу с 10 до 13 часов по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б и по адресу электронной почты: info@sverdlovo-adm.ru

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 27.11.2020 в 09.00.

Дата и время окончания приема заявок – 28.12.2020 в 13.00.

Дата подведения итогов – 29.12.2020 в 10.00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка можно с момента начала приема заявлений в Администрации по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б.

Контактный телефон: 8 (813-70) 38-150.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ СТАТЬЕЙ 39.18 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) информирует о возможности предоставления в аренду следующего земельного участка:

- площадь 1200 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Свердловское городское поселение, г.п. им. Свердлова, уч. б/н, кадастровый номер 47:07:0602018:735.

Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении вышеуказанного земельного участка для целей, установленных статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, вправе подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения со вторника по пятницу с 10 до 13 часов по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б и по адресу электронной почты: info@sverdlovo-adm.ru

Заявления граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств могут быть рассмотрены, в том числе в отношении отдельных земельных участков по указанному извещению.

Способ подачи заявления: в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении, или в виде бумажного документа посредством почтового отправления, или в виде электронного документа посредством электронной почты (подписываются электронной подписью заявителя).

Дата и время начала приема заявлений – 27.11.2020 в 09.00.

Дата и время окончания приема заявок – 28.12.2020 в 13.00.

Дата подведения итогов – 29.12.2020 в 10.00.

Ознакомиться с документацией в отношении земельного участка, в том числе со схемой расположения земельного участка можно с момента начала приема заявлений в Администрации по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Всеволожский район, г.п. им. Свердлова, 2 микрорайон, д. 5Б.

Контактный телефон: 8 (813-70) 38-150.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ ЗА ПЛАТУ В ПОРЯДКЕ, УСТАНОВЛЕННОМ СТАТЬЕЙ 39.18 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования «Свердловское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) информирует о возможности предоставления в собственность следующего земельного участка:

- площадь 1650 кв. м, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для индивидуального жилищного строительства», расположенный по адресу: Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Свердловское городское поселение, г.п. им. Свердлова, линия 10, ул. Овчинская в кадастровом квартале 47:07:0602003.

