13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 11.04.2024 16:38 Страница 1

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

16+

Selskayanov.info/ Vk.com

13 апреля 2024 г. СУББОТА №14 (12725) **ПРИЛОЖЕНИЕ**

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В целях размещения объекта электросетевого хозяйства регионального значения ВЛ 35 кВ Кикеринская Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом (далее — комитет) издано распоряжение от 09.11.2022 № 1541. В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации комитет настоящим сообщает, что возможно внесение изменений в распоряжение от 09.11.2022 № 1541 в части установления публичного сервитута в отношении земельных участков согласно приложению.

Объект электросетевого хозяйства регионального значения ВЛ 35 кВ Кикеринская отображен в схеме территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 17.06.2021 № 381.

Схема территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики размещена на сайте комитета градостроительной политики Ленинградской области (http://arch.lenobl.ru).

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафоиская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Подать заявления об учете прав на земельный участок можно по адресу Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафоиская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Срок подачи заявлений об учете прав на земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования данного сообщения (в соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и подачи заявлений в рабочие дни с 9–00 до 13–00 и с 14–00 до 17–00.

Данная информация размещена на официальных сайтах Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (http://kugi.lcnobl.ru), МО «Волосовскос городское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области (https://volosovo-gorod.ru), МО «Калитинское сельское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области (http://www.калитинское.рф).

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

В целях размещения объекта электросетевого хозяйства регионального значения ВЛ 35 кВ Сосницкая ½ Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом (далее — комитет) издано распоряжение от 09.11.2022 № 1539. В соответствии с п. 3 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации комитет настоящим сообщает, что возможно внесение изменений в распоряжение от 09.11.2022 № 1539 в части установления публичного сервитута в отношении земельных участков согласно приложению.

Объект электросетевого хозяйства регионального значения ВЛ 35 кВ Сосницкая ½ отображен в схеме территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики, утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 17.06.2021 № 381.

Схема территориального планирования Ленинградской области в области электроэнергетики размещена на сайте комитета градостроительной политики Ленинградской области (http://arch.lenobl.ru).

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Подать заявления об учете прав на земельный участок можно по адресу Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (191124, Санкт-Петербург, ул. Лафонская, д. 6, лит. А, каб. 211).

Срок подачи заявлений об учете прав на земельный участок, в отношении которого испрашивается публичный сервитут, составляет 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования данного сообщения (в соответствии с п. 8 ст. 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации).

Время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и подачи заявлений в рабочие дни с 9–00 до 13–00 и с 14–00 до 17–00.

Данная информация размещена на официальных сайтах Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (http://kugi.lenobl.ru), МО «Волосовское городское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области (https://volosovo-gorod.ru), МО «Калитинское сельское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области (http://www.калитинское.рф), МО «Рабитицкое сельское поселение» Волосовского муниципального района Ленинградской области (http://admrabit.ru).

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.02.2024 г. № 160

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 03.05.2023 № 510 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 07.02.2024 г. № _160

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

Сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются следующие граждане Российской Федерации:

1.2.1. Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.2.2. Наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1 административного регламента.

1.2.3. Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п.1.2.1 административного регламента.

1.2.4. Гражданин, указанный в пункте 1.2.1 административного регламента, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

1.2.5. Гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

1.3 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Комитет, ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ;

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Комитете;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в орган местного самоуправления;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Комитет, МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в Комитет, МФЦ;

3) по телефону - в Комитет, МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Комитете или МФЦ графика приема заявителей.

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

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

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

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) –
(по форме согласно приложению 2 к административному регламенту);
- решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (по форме согласно приложению 3 к административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению 4 к административному регламенту).

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

1) при личной явке:

в Комитет;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней (в период до 01.01.2024) – не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 календарных дней (в период до 01.01.2024) – не более чем до 20 календарных дней)со дня поступления заявления и документов в Комитет.

2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году и 2023 годах».

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

Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту:

- лично заявителем (представителем заявителя) при обращении в Комитет и на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Не допускается исправления ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

При обращении в Комитет, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);
- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).

2.6.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;
- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;
- цель использования земельного участка;
- информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае прекращения деятельности юридического лица;
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.6.2.К заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагаются следующие документы:

1)в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;
- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим настоящего подпункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

4) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

5) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

2.6.3. Заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:34 Страница 2

2.6.4. Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.
В случае, если заявителем не представлена выписка из единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, Комитет запрашивает необходимые сведения с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.
2.7. 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 представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
Структурное подразделение органа местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
- сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14 –летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);
- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
- сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства;
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).
- документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно и запрашиваемые посредством межведомственного информационного взаимодействия.
Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.
2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:
1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
3. Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
4. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
5. Представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Комитет вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
В случае если на дату поступления в Комитет заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении Комитета находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Комитет принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю.
Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.
2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.
2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги :
Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в пункте 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1 - 19, 22 и 23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-7, 9-13, 14.1-19, 21-23 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации;
4) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;
5) гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, не является капитальным строением, сооружением (за исключением случая, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).
Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.
В случае, если к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.
2.10.1. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка возвращается заявителю в случае если:
- заявление не соответствует положениям подпункта 1пункта 2.6 административного регламента;
- заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение испрашиваемым земельным участком;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктом2пункта 2.6 административного регламента.
В решении о возврате заявления о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж, Комитетом должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.
2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.12.1. Датой обращения и представления заявления и документов является день поступления заявления и документов должностному лицу и (или) специалисту, ответственному за прием и регистрацию документов.
2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете:
при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в Комитет;
при направлении заявления почтовой связью в Комитет - в день поступления заявления в Комитет;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Комитет;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или в МФЦ.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме ее работы.
2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, креслеными 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.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:
2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Комитете по телефону, на официальном сайте;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14административного регламента;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитет или ГБУ ЛО «МФЦ»;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.
2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку их
выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги– 16 календарных дней (в период до 01.01.2024 – 10 календарных дней).
В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года
№ 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня (в период до 01.01.2024 – не более чем до 16 календарных дней).
3) принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги –
2календарныхдня;
4) выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги –
1календарный день;
3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента.
3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства не более 1 календарного дня.
3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за обработку входящих документов.
3.1.2.4. Критерий принятия решения: поступление в Комитет заявления и документов, предусмотренных административным регламентом.
3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.
Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;
3 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
Общий срок выполнения административной процедуры – не более
26 календарных дней (в период до 01.01.2024 – не более 10 календарных дней).
В случае установления оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента, общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 календарных дней.
В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня (в период до 01.01.2023 – не более чем до 16 календарных дней).О продлении срока рассмотрения заявления Комитет уведомляет заявителя.
В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.8 административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.
Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.
В случае принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.
3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета, отвечающий за рассмотрение и подготовку проекта решения.
3.1.3.3. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.
3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры:
- подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);
- подготовка проекта решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;
- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление заявления и документов, а также проекта решения должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение, заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Комитета, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 календарных дней с даты окончания второй административной процедуры.
3.1.4.3. Лицо ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.4.4. Критерии принятия решения: отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных п. 2.10 административного регламента либо оснований для возврата заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, установленных п. 2.10.1 административного регламента.
3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:
- подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);
- подписание решения о возврате заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (приложение 3 к административному регламенту);
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к административному регламенту).
3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 календарного дня.
3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник канцелярии Комитета.
3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление результата выполнения административной процедуры, указанного в пункте 3.1.4.5 административного регламента, способом, указанным в заявлении.
3.1.6.В случае если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.
Предоставление образованного на основании данного решения земельного участка в собственность бесплатно осуществляется после государственного кадастрового учета указанного земельного участка не позднее 20 (двадцати) рабочих дней со дня направления заявителем в адрес Комитета технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.
3.1.6.1. Положения пункта 3.1.6 административного регламента не распространяются на случаи, когда с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж, обратился заявитель, указанный в пункте 1.2.5 административного регламента.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:
без личной явки на прием в Комитет.
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.
3.2.8. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитет.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Комитет непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.
3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Комитет направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.
4. Формы контроля за исполнением административного регламента
4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.
Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими методическими рекомендациями содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящих методических рекомендаций, иных нормативных правовых актов.
4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.
В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.
Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящими методическими рекомендациями, несут персональную ответственность за соблюдение требований, действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящих методических рекомендаций, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, долж-

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:35 Страница 3

ностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу , либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальной услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальной услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям ч. 5 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и(или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

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

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

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

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

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

Приложение 1
к административному регламенту
В Комитет по городскому хозяйству
администрации Волосовского муниципального района
Ленинградской области

_____
от_____
_____
_____
(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях _____.
(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____,
(указывается, в случае если границы земельного участкаподлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории,со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:_____

_ На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта_____

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:_____

Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года).

Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя);
2. копия документа, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя);
3. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж.

3.1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:

- документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
- схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

Примечание 1: В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:

- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;
- схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

Примечание 2: В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем подпункта 3.2, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:

- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 3.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3.3) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

3.4) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

3.5) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3.6)документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Примечание 3: заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

Примечание 4: в случае, если с заявлением обратился заявитель, прекративший членство в гаражном кооперативе, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в Комитете
- ☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:_____
- ☐ направить по почте по адресу:_____
- ☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

«__» _____20__ год

_____
(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя

Приложение 2
к административному регламенту

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя, адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)

О предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

_____
_____
_____
_____

Председатель Комитета _____

Приложение 3
к административному регламенту

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

_____
_____
_____
_____
_____

Председатель Комитета _____

Приложение 4
к административному регламенту

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя, адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____
_____

Председатель Комитета _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2024 года № 101

Об утверждении Порядка включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с абзацем четвертым части 1 статьи 3 областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области» администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению.
2. Признать утратившими силу с 1 января 2025 года следующие — постановление администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

— от 05.02.2018 № 28 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки инициативных предложений жителей территории административного центра для включения в муниципальную программу «Устойчивое развитие Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»;

— от 06.08.2018 № 185 «О внесении изменения в Постановление администрации Калитинского сельского поселения от 05.02.2018 № 28 «Об утверждении Порядка предоставления, рассмотрения и оценки инициативных предложений жителей территории административного центра для включения в муниципальную программу «Устойчивое развитие Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»;

— от 18.03.2019 № 60 «Об утверждении Порядка включения инициативных предложений населения части территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в муниципальную программу (подпрограмму)».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
МО Калитинское сельское поселение
от 26.03.2024 № 101

Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Порядок включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму) (далее — Порядок) определяет механизм отбора инициативных проектов, выдвинутых территориальными общественными самоуправлениями, старостами сельских населенных пунктов, общественными советами части территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — инициативные проекты), для включения в муниципальную программу (подпрограмму) (далее — муниципальная программа).

1. Условия включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму)

1. Инициативные проекты в муниципальную программу включаются при соблюдении следующих условий:

1) инициативный проект содержит описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части, обоснование предложений по решению указанной проблемы и описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;

2) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта (калькуляция, коммерческие предложения, сметный расчет и т. д.);

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:36 Страница 4

3) имущество (земельные участки), предназначенные для реализации инициативного проекта, состоят в муниципальной собственности;
4) срок реализации инициативного проекта составляет один финансовый год с момента включения в муниципальную программу;
5) реализация инициативного проекта предусматривает участие граждан/юридических лиц ((финансовое и (или) трудовое и (или) материально-техническое);
6) в областном законе об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию областного закона № 10-оз;
7) в бюджете муниципального образования предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов в рамках областного закона № 10-оз.
8) на реализацию инициативного проекта не предусмотрено финансирование за счет иных направлений расходов федерального, регионального и (или) местного бюджетов (двойное финансирование не допускается).
2. Порядок проведения отбора инициативных проектов для включения в муниципальную программу (подпрограмму)
2.1. Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Администрация) в срок не позднее 3 календарных дней со дня объявления комитетом по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области (далее — организатор регионального конкурсного отбора) о проведении отбора муниципальных образований для предоставления субсидий из бюджета Ленинградской области на реализацию областного закона № 10-оз размещает на официальном сайте муниципального образования уведомление о начале отбора инициативных проектов для включения в муниципальную программу (далее — уведомление), которое содержит дату, время и место приема инициативных проектов. Уведомление, сведения о средствах муниципального бюджета на реализацию инициативных проектов, а также о предельном объеме субсидий для муниципального образования из областного бюджета Ленинградской области в срок, указанный в абзаце 1 настоящего пункта Порядка, направляются председателям советов территориальных общественных самоуправлений, старостам и председателям общественных советов.
2.2. Для участия в отборе:
2.2.1. Председатель совета территориального общественного самоуправления направляет:
— решение членов территориального общественного самоуправления об избрании органов территориального общественного самоуправления;
— протокол заседаний органов территориального общественного самоуправления с участием населения муниципального образования о выдвижении инициативного проекта с указанием адреса (адресов) реализации;
— протоколы собраний (конференций) граждан населенного пункта, на территории которого осуществляет свою деятельность территориальное общественное самоуправление, и заседаний органов территориального общественного самоуправления с участием населения муниципального образования об определении видов вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию инициативного проекта;
— фото- и(или) видеофиксация проведения собраний (конференций) населенного пункта, на территории которого осуществляет свою деятельность территориальное общественное самоуправление, осуществленная с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2.2.2. Староста сельского населенного пункта направляет:
— протоколы собраний (конференций) граждан сельского населенного пункта с участием старосты о выдвижении инициативного проекта (проектов) с указанием адреса (адресов) реализации;
— протоколы собраний (конференций) граждан сельского населенного пункта с участием старосты об определении видов вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию инициативного проекта (проектов);
— фото- и(или) видеофиксация проведения собраний (конференций) граждан сельского населенного пункта с участием старосты, осуществленная с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2.2.3. Председатель общественного совета направляет:
— решение собрания (конференции) граждан части территории муниципального образования об избрании общественного совета;
— решение общественного совета об избрании председателя;
— протоколы собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов части территории муниципального образования или протоколы заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования о выдвижении инициативного проекта (проектов) с указанием адреса (адресов) реализации;
— протоколы собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов части территории муниципального образования или протоколы заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования об определении видов вклада граждан, юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) в реализацию инициативного проекта (проектов);
— фото- и(или) видеофиксация собраний (конференций) граждан части территории муниципального образования и заседаний общественных советов части территории муниципального образования или заседаний общественных советов с участием населения части территории муниципального образования, осуществленная с соблюдением положений статьи 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.
2.3. Администрация обеспечивает прием, учет и хранение поступивших инициативных проектов (документов и материалов) от председателей советов территориальных общественных самоуправлений, старост и председателей общественных советов (далее — участники отбора).
2.4. Для проведения отбора инициативных проектов Администрация формирует рабочую группу (далее — Рабочая группа).
Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, секретаря и других членов рабочей группы. Для участия в заседаниях Рабочей группы приглашаются председатели территориальных общественных самоуправлений, общественных советов, старосты, авторы инициативных проектов.
2.5. Рабочая группа на основе представленных участниками отбора документов проводит рейтинг инициативных проектов.
2.5.1. Оценка достоинств инициативных проектов осуществляется в баллах.
Критериями отбора инициативных проектов являются:

2.5.2. Количество баллов по каждому критерию определяется большинством голосов участников Рабочей группы.
2.5.3. Рабочей группой может быть принято решение об объединении нескольких инициативных проектов в один проект.
2.5.4. В муниципальную программу подлежат включению инициативные проекты, набравшие наибольшее количество баллов, и общий объем необходимого финансирования на реализацию которых не превышает общей суммы софинансирования из местного и областного бюджетов, а также финансового вклада граждан/юридических лиц (при наличии).
2.6. В срок не позднее 3 рабочих дней после окончания отбора сведения о результатах отбора Администрация размещает на официальном сайте муниципального образования и направляет участникам отбора.
3. Региональный конкурсный отбор
3.1. Инициативные проекты, включенные в муниципальную программу, Администрацией в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области направляются организатору регионального конкурсного отбора для участия в региональном конкурсном отборе проектов на предоставление субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам поселений Ленинградской области в рамках реализации областного закона № 10-оз.

№ п/п	Критерии	Кол-во баллов
1	Социальная эффективность реализации инициативного проекта:	5-60
1.1.	Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта (или его части)	0-20
	а) В случае, если доля благополучателей составляет меньше 50% от общей численности проживающих в населенном пункте (*части территории муниципального образования),* количество начисляемых баллов составляет 15 баллов	
	b) В случае, если доля благополучателей составляет более 50% от общей численности проживающих в населенном пункте (части *территории муниципального образования*), количество начисляемых баллов составляет 20 баллов;	
	c) При отсутствии благополучателей баллы не начисляются	
1.2.	Степень участия населения населенного пункта в идентификации проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения (согласно протоколам собраний граждан, конференциям (собраниям делегатов) населенного пункта (части *территории муниципального образования*), результатам соответствующего опроса и т.д.)	5-30
	а) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (части *территории муниципального образования*) составляет менее 10%, то количество начисляемых баллов составляет 5 баллов;	
	b) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (части *территории муниципального образования*) составляет от 10 до 20%, то количество начисляемых баллов составляет 10 баллов;	
	c) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (части *территории муниципального образования*) составляет от 20 до 30%, то количество начисляемых баллов составляет 15 баллов;	
	d) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (части *территории муниципального образования*) составляет от 30 до 40%, то количество начисляемых баллов составляет 20 баллов;	
	e) В случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения населенного пункта (части *территории муниципального образования*) составляет от 40 до 50%, то количество начисляемых баллов составляет 25 баллов;	
	f) В случае, если доля участвующего населения составляет 50% и более, то начисляется 30 баллов.	
1.3.	Участие в подготовке и обсуждение инициативных проектов людей с ограниченными возможностями:	0-5
	а) В случае, если участие людей с ограниченными возможностями в мероприятиях населения, связанных с подготовкой и обсуждением инициативных проектов документально подтверждено (фото, видео съемка), то количество начисляемых баллов составляет 5 баллов;	
	b) В случае, если участие людей с ограниченными возможностями в мероприятиях населения, связанных с подготовкой и обсуждением инициативных проектов документально не подтверждено или отсутствовало, то баллы не начисляются;	
1.4.	Направленность и доступность инициативного проекта для людей с ограниченными возможностями:	0-5
	В случае, если инициативный проект направлен на решение проблем людей с ограниченными возможностями или доступен для них, то количество начисляемых баллов составляет 5 баллов;	
	В случае, если инициативный проект не учитывает интересы и потребности людей с ограниченными возможностями или это не подтверждено документально, то баллы не начисляются.	
2.	Экономическая эффективность реализации инициативного проекта:	15-40
2.1.	Уровень софинансирования со стороны физических и (или) юридических, вносимых в целях софинансирования реализации инициативного проекта (минимальный уровень софинансирования – 8% от стоимости инициативного проекта):	15-20
	а) В случае, если уровень софинансирования составляет меньше 8%, то количество начисляемых баллов составляет 15 баллов;	
	b) В случае, если уровень софинансирования составляет более 8%, то начисляется 20 баллов;	
2.2.	Вклад в реализацию инициативного проекта со стороны физических и (или) юридических в неденежной форме (материалы и другие формы) (минимальный и максимальный уровень не устанавливается):	0-20
	а) В случае, если объем вклада составляет меньше 5% от общей стоимости проекта, количество начисляемых баллов составляет 15 баллов;	
	b) В случае, если уровень вклада составляет 5% и более, то количество начисленных баллов составляет 20 баллов;	
	c) При отсутствии вклада баллы не начисляются.	
	ИТОГО максимальное количество баллов	20-100

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.03.2024 года № 127

О признании аварийного многоквартирного дома жилым и пригодным для проживания

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 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, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», на основании заключения межведомственной комиссии от 15.03.2024 года № 2, администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Признать аварийный многоквартирный дом, расположенный по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Добряницы, дом № 16 жилым и пригодным для проживания.
2. Постановление администрации муниципального образования Сельцовское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.11.2018 года № 213 «О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Клопицкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2024 года № 136

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 года № 64 «Об утверждении Положения «О порядке обеспечения условий для развития на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования Клопицкое сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании протеста прокурора от 26.02.2024 года № 07-01-2024 года, руководствуясь Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в Положение «О порядке обеспечения условий для развития на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования Клопицкое сельское поселение», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 11.03.2021 года № 64 (далее — Положение):
1.1. Подпункт 3 пункта 3.2. Положения, исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Клопицкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО Клопицкое сельское поселение.

Глава администрации МО
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.03.2024 года № 157

О перерегистрации очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, ст. 6 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2004 года № 189-ФЗ «О введении в действии Жилищного кодекса Российской Федерации», областным законом от 26.10.2005 года № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Ленинградской области «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», в Ленинградской области № 4 от 25.01.2006 года, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Провести перерегистрацию очереди граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставленных по договору социального найма, по состоянию на 29.03.2024 год.
2. Утвердить список граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, согласно Приложению 1.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после момента официального опубликования.
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой

Глава администрации
МО Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение 1
к постановлению
№ 157 от 29.03.2024 г.

Список граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма в администрации МО Клопицкое сельское поселение

№ п/п	ФИО	Состав семьи	Дата постановки на учет
1	Кольцова Лилия Валерьевна	7	19.04.2004
2	Полкова Светлана Борисовна	7	02.09.2009
3	Скворцова Зоя Александровна	1	21.02.2012
4	Яковлев Владимир Иванович	1	20.02.2013
5	Барабанова Лидия Ивановна	5	13.09.2013
6	Архипова Оксана Таджикуловна	5	07.10.2013
7	Старых Елена Александровна	4	20.02.2014
8	Попова Оксана Михайловна	6	26.06.2014
9	Фролова Елена Николаевна	4	13.04.2015
10	Лесникова Екатерина Низаминовна	1	30.06.20015
11	Щербаков Алексей Геннадьевич	1	24.08.2015
12	Досаева Пачагуль Мирамовна	5	20.04.2016
13	Попова Алёна Геннадьевна	5	25.04.2016
14	Быстрова Любовь Геннадьевна	8	29.04.2016
15	Громов Сергей Юрьевич	5	01.08.2016
16	Копытова Екатерина Владимировна	5	12.01.2017
17	Джабборова Ольга Степановна	4	30.03.2017
18	Гросу Екатерина	3	28.04.2017
19	Конобрицкая Екатерина Геннадьевна	6	24.05.2019
20	Елезова Марина Петровна	1	05.11.2019
21	Цилькe Евгений Рихардович	1	11.12.2019
22	Плитакова Надежда Иосифовна	1	27.12.2019
23	Крахман Борис Евгеньевич	1	23.03.2020
24	Черепанов Алексей Васильевич	1	12.10.2020
25	Смирнова Екатерина Николаевна	5	10.12.2020
26	Щербакова Надежда Николаевна	1	05.04.2021
27	Малачинская Любовь Николаевна	6	27.07.2021
28	Голубева Екатерина Викторовна	2	24.09.2021
29	Громов Александр Сергеевич	1	29.10.2021
30	Лукина Виктория Андреевна	5	31.05.2022
31	Бочарников Сергей Юрьевич	6	09.12.2022
32	Заинчковская Галина Вячеславовна	1	31.03.2023
33	Голубев Сергей Леонидович	5	06.07.2023
34	Ерохина Елена Николаевна	4	29.09.2023
35	Ливащук Елизавета Дмитриевна	2	12.10.2023
36	Бочарникова Светлана Константиновна	1	07.12.2023

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.03.2024 г. № 349

Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.08.2023 года №905 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления»
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет https://волосовскийрайон.рф/.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

И. о. главы администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 22.03.2024 года № 349

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента услуги (описание услуги)

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления.

Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени

1.2. Заявителями для получения муниципальной услуги являются юридические и физические лица, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее - Заявитель).

От имени заявителей имеют право выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в письменной форме.

Муниципальная услуга не предоставляется лицам, указанным в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решения о подготовке документации по планировке территории которыми принимаются самостоятельно.

Муниципальная услуга не предоставляется в случае подготовки документации по планировке территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения.

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (далее – ОМСУ, администрация), осуществляющего предоставление муниципальной услуги, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещается:
- в помещениях Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ);
- на сайте МФЦ http://mfc47.ru/;
- на стенде в помещении ОМСУ;
- на сайте ОМСУ https://волосовскийрайон.рф/;
- на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области www.gu.lenobl.ru;
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр).

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Полное наименование муниципальной услуги, сокращенное
наименование муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления.

Сокращенное наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по принятию решений о подготовке документации по планировке территории.

Наименование органа местного самоуправления Ленинградской области, предоставляющего муниципальную услугу, а также способы обращения заявителя

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Управление Федеральной налоговой службы по Ленинградской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
1) при личной явке:
в Администрации;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»
(при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления
о предоставлении услуги следующими способами:
1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, МФЦ;
2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) -
в Администрацию, МФЦ;
3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:
1) Решение о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ тер-

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:36 Страница 5

ритории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года N 402);
2) решение об отказе в предоставлении услуги;
2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:
1) при личной явке:
в Администрации;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты
посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги) составляет 15 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
Градостроительный кодекс Российской Федерации;
Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 N 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20»;
Постановление Правительства РФ от 13.03.2020 N 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (вместе с «Правилами ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности», «Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»)
Постановление Правительства Ленинградской области от 18.08.2021 N 539 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области»
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;
2) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица);
3) доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель;
4) проект задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории по примерной форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (представляется в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20»);
5) пояснительная записка с обоснованием отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий либо отдельных видов инженерных изысканий (в случае если в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20" необходимость выполнения инженерных изысканий либо отдельных видов инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует);
6) графическая схема границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, подготовленная в соответствии с требованием части 1 статьи 41.1 Градостроительного кодекса РФ, предусматривающей, что подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении выделяемых проектом планировки территории одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, определенных правилами землепользования и застройки территориальных зон и(или) установленных схемами территориального планирования муниципальных районов, генеральными планами поселений, городских округов функциональных зон;
7) технические условия на подключение к инженерным сетям (в случае разработки документации по планировке территории применительно к линейным объектам);
8) схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (в случае подготовки документации, предусматривающей размещение линейного объекта), выполненная в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
2.6.1. Требования к документам, указанным в пункте 2.6:
а) документы в электронном виде должны быть отсканированы с соблюдением следующих требований: многостраничный pdf, расширением не менее 150 dpi, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности
Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
2.7. Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.
выписку из ЕГРН (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)
2.7.1. Для получения данной услуги требуется представление в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области применительно к территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, относящихся:
к генеральному плану (функциональное зонирование),
к правилам землепользования и застройки поселения, городского округа (территориальное зонирование и градостроительный регламент),
к утвержденной документации по планировке территории,
к принятым решениям органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории (в случае если документация по планировке не утверждена).
2.7.2. Не допускается требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в ОМСУ по собственной инициативе;
3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;
4) представления документов и информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;
5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления, в случае если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством
2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:
1) несоответствие заявления о подготовке документации по планировке территории требованиям подпункта 1 пункта 2.6 настоящего регламента;
Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:
2) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, либо несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.6.1 настоящего регламента;
Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории форме, утвержденной ОМСУ;
4) несоответствие представленных документов документам территориального планирования, градостроительного зонирования, региональным и местным нормативам градостроительного проектирования Ленинградской области;
5) документы, представленные заявителем, не поддаются прочтению;
Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:
6) наличие в документах противоречивых сведений;
Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
7) подготовка документации по планировке территории не предусмотрена законодательством о градостроительной деятельности;
8) наличие у лица, направившего заявление, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации, права самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории;
9) отнесение территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа), к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства;
10) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов регионального или местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подготовки документации по планировке территории в целях размещения объектов регионального или местного значения);
11) отсутствие утвержденных генерального плана и(или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории (за исключением подготовки документации по планировке территории для размещения линейных объектов);
12) наличие ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории в отношении территории (или части территории), указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории (за исключением решения о подготовке документации по планировке территории для размещения линейного объекта), срок действия которого не истек;
13) Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2.11. Муниципальная услуга заявителям предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:
при личной в ОМСУ, - в день поступления заявления;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ – 1 рабочий день с момента поступления запроса в ОМСУ;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ или в МФЦ.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование ОМСУ, МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников ОМСУ или работников МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении услуги наравне с другими гражданами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).
2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.
2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.
2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, креслеными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.
2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ, при личной явке в ОМСУ, по телефону ОМСУ, на официальном сайте ОМСУ;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ;
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
2.15.3 Показателями качества муниципальной услуги являются:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя в ОМСУ при подаче документов на получение муниципальной услуги;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие работников ОМСУ.
2.16. Получения услуг и согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
б) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 11 рабочих дней;
в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней;
г) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
1) Основание для начала исполнения административной процедуры: поступление заявления непосредственно в ОМСУ или через МФЦ с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.
2) Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник ОМСУ, наделенный в соответствии с должностным регламентом, должностной инструкцией функциями по выполнению данной административной процедуры (далее - ответственный за делопроизводство) принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и осуществляет регистрацию заявления в установленном порядке. Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.
3) Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является работник ОМСУ, наделенный в соответствии с должностным регламентом, должностной инструкцией функциями по выполнению данной административной процедуры.
4) Выполнение административной процедуры не предполагает принятие решений.
5) Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и его передача для рассмотрения руководителю ОМСУ.
Фиксация результата административной процедуры производится в порядке, установленном муниципальным правовым актом.
3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.
3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения:
1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.
Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;
3 действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.
Общий срок выполнения административных действий: не более 11 рабочих дней.
3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.
3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.
3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- проект решения о подготовке документации по планировке территории утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:
рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.
3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о подготовке документации по планировке территории утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, течение 1 дня с даты окончания третьей административной процедуры направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
В случае указания в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги: направление в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ, результат, при наличии технической возможности.
3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.
3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:
пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС "Межвед ЛО" формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС "Межвед ЛО";
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.
3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.
3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги в Администрации.
3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.
3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и(или) ошибки.
3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента услуги и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами
4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется руководителем ОМСУ.
Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ленинградской области, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.
Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги
4.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги ОМСУ проводятся проверки.
Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одно-

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:37 Страница 6

го раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения настоящего регламента.
При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).
Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в срок не позднее следующего рабочего дня после их поступления в ОМСУ.
О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.
По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.
По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.
Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги
4.3. Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.
Руководитель ОМСУ несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.
Работники ОМСУ несут ответственность:
- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.
Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЛИБО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, РАБОТНИКА МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.
Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными нормативными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;
10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в ОМСУ, в МФЦ, в комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).
Жалобы на решения и действия (бездействие) ОМСУ подаются в ОМСУ.
Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются по усмотрению заявителя либо в МФЦ, либо учредителю МФЦ.
5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).
В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- 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.
5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.
5.6. Жалоба, поступившая в ОМС, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ОМСУ, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.
6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:
а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
б) определяет предмет обращения;
в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
ж) направляет копии документов и реестр документов в комитет:
- в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.
По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.
6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:
- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.
Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.
6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение 1

В _____
(наименование ОМСУ)
_____
_____
От _____
_____
_____
(для заявителя юридического лица – полное
наименование, организационно-правовая форма,
сведения о государственной регистрации,
место нахождения, контактная инфорация:
телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица – ФИО,
паспортные данные, регистрация по месту жительства,
адрес фактического проживания, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории
_____
_____
_____
_____
_____
(указываются: вид подготавливаемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории), основные характеристики зон с особыми условиями использования территорий в случае, если установление таких зон требуется в связи с размещением линейного объекта; текстовое описание границ территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории; источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; предлагаемый инициатором срок подготовки документации по планировке территории (срок подготовки документации по планировке территории не может превышать 24 месяцев).

ДАЮ СВОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

"__" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)
_____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О., должность (при наличии)
Контактное лицо, телефон для связи:
_____
_____
"__" _____ 20__ г.
Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на ____ л.
_____
_____
_____
_____
Заявление принял:
"__" _____ 20 г.
_____
(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ выдать на руки (заявителю или уполномоченному лицу) в ОМСУ

☐ направить по почте (указать адрес) _____

☐ направить по электронной почте (указать адрес) _____

☐ выдать на руки (заявителю или уполномоченному лицу) в МФЦ (указать адрес) _____

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение 2

Типовая форма задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории

N п/п	Перечень основных требований	Содержание требований
1.	Наименование объекта	
2.	Основание для выполнения инженерных изысканий	2.1. МНПА_____ от _____ № _____. 2.2. Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2017 N 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. №20»
3.	Инициатор	
4.	Исполнитель инженерных изысканий	Определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.	Виды инженерных изысканий	5.1. Инженерно-геодезические изыскания. 5.2. Инженерно-геологические изыскания. 5.3. Инженерно-гидрометеорологические изыскания. 5.4. Инженерно-экологические изыскания
6.	Система координат	МСК-47 _____
7.	Система высот	Балтийская 1977 года.
8.	Район размещения (местоположение)	Место расположения: Ленинградская область, _____ _____. Границы территории проектирования приняты в соответствии с приложением № 1 МНПА от _____ № _____.
9.	Цель и назначение работ	Подготовка исходных данных для проекта планировки территории и проекта межевания территории. Инженерно-геодезические изыскания выполняются с целью получения данных о ситуации и рельефе местности путем создания инженерно-топографического плана в качестве топографической основы для подготовки проекта планировки территории и проекта межевания территории. Инженерно-геологические изыскания выполняются с целью получения материалов об инженерно-геологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории. Инженерно-экологические изыскания должны обеспечить получение материалов об инженерно-экологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории. Инженерно-гидрометеорологические изыскания должны обеспечить получение материалов об инженерно-гидрометеорологических условиях, необходимых для подготовки проекта планировки территории.
10.	Виды работ в составе инженерных изысканий	Состав и объем инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, метод их выполнения устанавливаются с учетом требований технических регламентов программой инженерных изысканий в соответствии с действующим законодательством. Программа инженерных изысканий разрабатывается исполнителем инженерных изысканий на основе настоящего задания и утверждается Заказчиком.
11.	Требования к точности, надежности, достоверности и обеспеченности данных и характеристик, получаемых при инженерных изысканиях	Выполненные инженерные изыскания должны соответствовать требованиям: - СП 502.1325800.2021 «Инженерно-экологические изыскания для строительства. Общие правила производства работ»; - СП 482.1325800.2020 «Инженерно-гидрометеорологические изыскания для строительства. Общие правила производства работ»; - СП 317.1325800.2017 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. Общие правила производства работ»; - СП 446.1325800.2019 «Инженерно-геологические изыскания для строительства. Общие правила производства работ».
12.	Требования к материалам и результатам инженерных изысканий	Исполнитель передает Инициатору технические отчеты по инженерным изысканиям в электронном виде на (CD или DVD - диск) носителе (по 2 экземпляра, в рабочих форматах (dwg, word, pdf) и форматах предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и Положением о государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области", утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 18.08.2021 № 539, подписанные ЭЦП. Технический отчет должен соответствовать требованиям СП 438.1325800.2019, СП 47.13330.2016
13.	Требования к передаче материалов на электронных носителях	Требования к форматам отчетных материалов и к картографическим данным: - форматы векторных данных: AutoCAD (.dwg). Формат *.dwg должен поддерживаться всеми версиями AutoCAD начиная с 2005 г. и форматах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и Положением о государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области", утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 18.08.2021 № 539; - форматы основной, сопроводительной, дополняющей документации: *.doc, *.xls, *.pdf; Электронная версия комплекта графической документации выполняется в программе AutoCAD в формате DWG и Adobe Acrobat в формате PDF, текстовой документации - в формате Word и Adobe Acrobat в формате PDF, подписанные ЭЦП, и комплектно передается на (CD или DVD - диск) носителе, подготовленном разработчиком документации (оригинал-диск). Маркировка дисков выполняется печатным способом с указанием наименования объекта, заказчика, разработчика документации, даты изготовления электронной версии, порядкового номера диска. Диск должен быть упакован в пластиковый бокс, на лицевой поверхности которого также делается соответствующая маркировка. В корневом каталоге диска должен находиться текстовый файл содержания. Состав и содержание диска должны соответствовать комплекту документации. Каждый физический раздел комплекта (том, книга, альбом чертежей и т.п.) должен быть представлен в отдельном каталоге диска файлом (группой файлов) электронного документа. Название каталога должно соответствовать названию раздела. Файлы должны открываться в режиме просмотра средствами операционной системы Windows 9x/XP/NT/2000.»

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2024 года № 17

Об утверждении муниципальной программы «Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024–2026 годы»

В целях обеспечения программно-целевого метода формирования бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить муниципальную программу «Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024–2026 годы».
2. Сектору экономики и финансов администрации Калитинского сельского поселения осуществлять финансирование программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете Калитинского сельского поселения.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения http://калитинское.рф;
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 12.01.2024 г. № 17

Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024–2026 годы»

2024—2026 гг.

П.Калитино

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2021–2025 годы»

Сроки реализации муниципальной программы	2024-2026 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Соисполнители муниципальной программы	Структурные подразделения администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	1. Создание благоприятных условий для сохранения и развития культуры, народного творчества; 2. Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям; 3. Сохранение и развитие муниципальных учреждений культуры поселения; 4. Организация и развитие библиотечного дела на территории поселения; 5. Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории поселения; 6. Сохранение историко-культурного наследия на территории поселения; 7. Создание условий для развития туризма, физической культуры и массового спорта; 8. Создание условий для укрепления здоровья населения поселения; 9. Популяризация массового спорта и спорта высших достижений; 10. Приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом; 11. Улучшение обеспеченности населения поселения объектами физической культуры и спорта; 12. Повышение результатов выступлений спортсменов и команд поселения на соревнованиях различных уровней.
Задачи муниципальной программы	1. Создание условий для самореализации и духовно–нравственного развития населения; 2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры; 3. Поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; 4. Улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; 5. Повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; 6. Обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; 7. Организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфортности библиотечного обслуживания; 8. Улучшение материально–технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; 9. Организация обучения, повышения квалификации, подготовка кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; 10. Проведение ремонта объектов учреждений культуры; 11. Привлечение молодежи к активному участию в конкурсах, мероприятиях, молодежных формированиях; 12. Повышение интереса населения поселения к занятиям физической культурой и спортом; 13. Увеличение доли населения поселения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; 14. Развитие инфраструктуры для занятий массовым спортом и физической культурой по месту жительства; 15. Увеличение числа участников спортивных секций; 16. Увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения; 17. Создание системы по выявлению и развитию талантливой молодёжи; 18. Формирование здорового образа жизни молодежи, развитие системы клубом для молодежи и подростков, профилактика безнадзорности, подростковой преступности, наркомании и алкоголизма.
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	1. Активное участие творческих коллективов поселения во всероссийских, международных, областных, районных праздниках, фестивалях, конкурсах, выставках; 2. Увеличение количества и качества мероприятий в муниципальных учреждениях культуры; 3. Увеличение количества посещений (зрителей) мероприятий в муниципальных учреждениях культуры; 4. Увеличение доли детей (до 14 лет), привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях; 5. Увеличение количества клубных формирований в муниципальных учреждениях культуры; 6. Увеличение участников клубных формирований в муниципальных учреждениях культуры;

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:38 Страница 7

	7. Увеличение количества пользователей библиотек; 8. Активное участие населения поселения во всероссийских, международных, областных, районных соревнованиях, турнирах, спортивных праздниках; 9. Увеличение количества спортивных и физкультурных мероприятий на территории поселения; 10. Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом; 11. Создание и развитие молодежных, детских общественных объединений; 12. Увеличения общего охвата участников молодёжных мероприятий; 13. Увеличение численности молодёжи, участвующей в молодёжных патриотических мероприятиях и мероприятиях по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодёжи.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	**73 922,60 тыс. руб.**, в том числе: 2024 год – 26 250,0 тыс. руб. 2025 год – 23 827,8 тыс. руб. 2025 год – 23 844,8 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

I. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы

Официальное наименование муниципального образования — Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, установлено в соответствии с Законом Ленинградской области от 24 сентября 2004 г. № 64-оз «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципального образования Волосовский муниципальный район и муниципальных образований в его составе».

Сокращенное наименование муниципального образования — Калитинское сельское поселение.

В состав территории поселения входят населённые пункты: пос. Калитино, д. Калитино, д. Курковицы, д. Глумицы, д. Лисино, д. Новые Раглицы, д. Старые Раглицы, д. Село, д. Донцо, д. Озера, д. Холоповицы, д. Пятая Гора, д. Эдази, д. Каргалозы, д.малое Заречье, пос. Кикерино, д. Малое Кикерино, д. Большое Кикерино, д. Арбонье, д. Липовая Гора, пос.81 км, пос. Отделение совхоза Кикерино.

Численность постоянного (зарегистрированного) населения Калитинского сельского поселения на 01.01.2022 г. — 6 459 чел. Демографическая ситуация характеризуется ростом уровня естественной убыли населения. Единственным источником пополнения населения остается внешняя миграция.

В п. Калитино, п. Кикерино, д. Курковицы сосредоточены основные объекты социального обслуживания в сфере здравоохранения, образования, культуры, спортивные объекты, а также культурные объекты. В п. Кикерино, п. Калитино расположены средние общеобразовательные школы и детские сады, амбулатории, дома культуры и библиотеки, в д. Курковицы — детский сад, фельдшерско-акушерский пункт, библиотека. Также в вышеназванных населенных пунктах находятся спортивные объекты- стадионы, универсальные спортивные площадки.

В целях развития духовной культуры, консолидации общества, обеспечения целостности культурного пространства, популяризации пропаганды профессионального искусства и народного творчества, творческой деятельности, достижений, необходимы организация и проведение творческих акций, их активное освещение в СМИ на официальном сайте поселения или дома культуры.

В целях повышения эффективности деятельности учреждения культуры, требуется непрерывная работа по повышению квалификации и переподготовке кадров в сфере культуры.

Особого внимания требует работа по воспитанию патриотизма, уважения к истории Ленинградской области и России у подрастающего поколения. Это в свою очередь требует организации работы по проведению культурно-массовых мероприятий, работы с молодежной аудиторией.

Реализация программы позволит повысить эффективность деятельности учреждений культуры, оптимизировать и модернизировать деятельность муниципальных учреждений культуры, создать условия, обеспечивающие доступность культурных благ, расширение культурного предложения и реализацию творческого потенциала населения.

Развитие физической культуры и спорта является важным фактором укрепления здоровья населения, увеличения продолжительности жизни Обеспечение условий для развития массовой физической культуры и спорта относится к вопросам местного значения поселений.

Развитие физической культуры и спорта является основополагающей задачей для полноценного и всестороннего развития общества. Физическая культура и спорт как составляющая часть здорового образа жизни населения могут выступать как эффективное средство реабилитации и социальной адаптации, а так же как фактор улучшения самочувствия, повышения уровня физической подготовленности, удовлетворения потребности в общении, расширении круга знакомств, самореализации при занятиях спортом.

Несмотря на спортивно-оздоровительную работу, проводимую в сельском поселении, отмечается недостаточная вовлечённость в систематические занятия физической культурой и спортом граждан. В связи, с чем необходимо увеличивать количество проводимых мероприятий среди лиц разных возрастных категорий и создать необходимые для занятий условия.

Реализация молодежной политики на муниципальном уровне — системный процесс, призванный оказывать влияние на молодежь в контексте целого ряда факторов: воспитание, образование, здравоохранение, досуг, занятость и т. д.

Основная цель реализации молодёжной политики на территории поселения — развитие трудового потенциала у молодёжи в интересах поселения, вовлечение молодёжи в социально-экономическую, политическую и общественную жизнь сельского поселения, т. е. увеличение интереса молодежи к инновационной, научной и творческой деятельности, выявление и продвижение талантливой молодежи, поддержка молодых людей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Муниципальная программа призвана создавать условия, благоприятные для роста социальной активности молодёжи в противовес социальному иждивенчеству отдельных её представителей, сформировать систему поддержки социальной активности молодёжи.

Общими усилиями участников процесса, по развитию социальной сферы, должны быть направлены на улучшение качества жизни населения, создание условий, способствующих всестороннему духовному развитию личности, повышению качества человеческого капитала, являющегося основным ресурсом социально-экономического развития в долгосрочной перспективе.

II. Приоритеты государственной (муниципальной) политики в сфере реализации программы

Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определены вопросы местного значения поселения, решение которых является задачей органов местного самоуправления. К социальной сфере относятся сферы культуры, спорта и молодежной политики.

Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024–2026 годы» представляет собой нормативно правовой документ, определяющий содержание основных направлений деятельности по реализации на территории Калитинского сельского поселения развития социальной сферы в области культуры, спорта и молодежной политики. Как показала практика, решение приоритетных задач в данных областях целесообразно осуществлять в рамках целевых программ, что позволяет сосредоточить ограниченные материальные и финансовые ресурсы на решении наиболее острых проблем. Анализ ситуации свидетельствует, что культура, спорт и молодежная политика являются инструментами достижения социально-экономических целей, формирует привлекательный имидж муниципального образования, обеспечивает занятость населения, выступают как средство эстетического, нравственно-патриотического воспитания широких слоев населения, пропаганды здорового образа жизни.

Программно-целевой метод позволит направить финансовые ресурсы на поддержку приоритетных направлений сохранения и развития культуры, спорта, молодежной политики, обеспечить сохранность и передачу последующим поколениям образцов ценностей через систему фестивалей, конкурсов, выставок, иных просветительских, развивающих проектов, спортивных турниров, состязаний и т. п.

Основными целями программы являются:

— определение стратегии развития культуры Калитинского сельского поселения;

— определение стратегии развития физической культуры и спорта Калитинского сельского поселения;

— определение стратегии развития молодежной политики Калитинского сельского поселения.

В совокупности это должно привести к долговременному, экономически эффективному развитию социальной сферы поселения и повышению уровня и качества жизни населения.

Основными участниками программы являются структурные подразделения администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, муниципальные учреждения культуры, имеющие материально-техническую базу, и общественные объединения поселения. Недостаточная материально-техническая база учреждений культуры не всегда позволяет полноценно выполнять возложенные на них функции, что сказывается на конечном результате их деятельности и в полной мере использовать потенциал в качестве фактора социально-экономического развития. В условиях современного развития информационных технологий особо остро стоит на сегодняшний день проблема внедрения передовых технологий в работу культурно-досуговых учреждений. Недостаточно решены вопросы повышения квалификации работников.

III. Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий	Сроки реализации	Цель проекта	Показатели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Цели (задачи) плана мероприятий по реализации Стратегии
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»	2024-2026 гг.	- создание благоприятных условий для	- количество проведенных культурно-	- создание условий для самореализации и духовно–нравственного развития населения; - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры; - поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; - улучшение	- создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения
2	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»	2024-2026 гг.	- сохранение и развитие культуры, народного творчества; - обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям; - сохранение и развитие муниципальных учреждений культуры поселения; - развитие библиотечного обслуживания населения на территории поселения; - обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории поселения; - сохранение историко-культурного наследия на территории поселения	- количество проведенных культурно-досуговых мероприятий, ед.; - увеличение количества посещений культурно-массовых мероприятий, %; - количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды библиотек, ед.; - увеличение количества посещений библиотеки, %; - доля учреждений культуры, имеющих сайт в сети «Интернет», %; - проведение капитального ремонта зданий учреждений культуры, тыс. руб.; - приобретение материально–технической базы, тыс. руб.	- увеличение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; - повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; - обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; - организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфортности библиотечного обслуживания; - улучшение материально–технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; - организация обучения, повышения квалификации, подготовка кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; - проведение ремонта объектов учреждений культуры	- организация услуг организаций культуры; - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения; - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории поселения; - создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении
3	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта»	2024-2026 гг.	- создание условий, обеспечивающих возможность здорового образа жизни граждан, систематических занятий физической культурой и спортом; - создание условий для развития туризма, физической культуры и массового спорта; - создание условий для укрепления здоровья населения поселения; - популяризация массового спорта и спорта высших достижений; - приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом; - улучшение обеспеченности населения поселения объектами физической культуры и спорта; - повышение результатов выступлений спортсменов и команд поселения на соревнованиях различных уровней	- доля и численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, %; - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, объектами; - увеличение количества проведенных спортивных соревнований, ед.; - увеличение числа участников спортивных секций, %; - увеличение числа участников в поселенческих, районных и областных соревнованиях, %	- увеличение доли населения поселения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; - развитие инфраструктуры для занятий массовым спортом и физической культурой по месту жительства; - увеличение числа участников спортивных секций; - увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения; - развитие объектов физической культуры и спорта в поселении	- обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей		
			1-й год реализации (2024)	2-й год реализации (2025)	Последний год реализации (2026)
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»				
1.1	Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды библиотек	единица	100	100	100
1.2	Доля учреждений культуры, имеющих сайт в сети «Интернет»	%	100	100	100
1.3	Проведение капитального ремонта зданий учреждений культуры	Ед.	0,00	0,00	0,00
2	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»				
2.1	Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий	единица	350	351	365
2.2	Увеличение количества посещений культурно-массовых мероприятий	%	4	5	6
3	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта»				
3.1	Увеличение количества проведенных спортивных соревнований	единица	1	1	1
3.2	Увеличение числа участников в поселенческих, районных и областных соревнованиях	%	0,1	0,2	0,2

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»		В сфере культуры существует эффект (результат), который сложно подсчитать, но который присутствует в любом культурно-досуговом мероприятии, такие, как эстетическая и художественная	
1.1	Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды библиотек	единица	составляющая, эмоциональное воздействие, уровень исполнительского мастерства, патриотические чувства и т.д. Измеримая часть эффекта комплекса процессных мероприятий заключается в следующем: - количество участия творческих коллективов учреждений культуры во всероссийских, международных, областных, районных праздниках, фестивалях, конкурсах, выставках; - количество мероприятий, проводимых в учреждениях культуры; - количество посещений (зрителей) мероприятий, проводимых в учреждениях культуры; - количество детей (до 14 лет), привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях; - количество клубных формирований в учреждениях культуры; - количество участников клубных формирований в учреждениях культуры; - количество пользователей библиотек; - улучшение материально-технической базы учреждений культуры. *Анализ вышеуказанных количественных данных будет формироваться на основе форм государственной отчетности в*	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
1.2	Доля учреждений культуры, имеющих сайт в сети «Интернет»	%		Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
1.3	Проведение капитального ремонта зданий учреждений культуры	ед.		Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»			Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.1	Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий	единица		Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.2	Увеличение количества посещений культурно-массовых мероприятий	%		Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
3	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта»		В сфере культуры существует эффект (результат), который сложно подсчитать, но который присутствует в любом спортивном мероприятии. Измеримая часть эффекта Программы заключается в следующем: - участие в областных, районных, поселенческих соревнованиях; - увеличение количества спортивных и физкультурных мероприятий в поселении; - увеличение количества систематически занимающихся физической культурой и спортом; - увеличение количества спортивных объектов в поселении; *Анализ вышеуказанных количественных данных будет формироваться на основе форм государственной отчетности в сфере физической культуры и спорта 1-ФК, а также на основе предоставленных отчетов и информации (данным) по физической культуре и массовому спорту.*	
3.1	Увеличение количества проведенных спортивных соревнований	единица		Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
3.2	Увеличение числа участников в поселенческих, районных и областных соревнованиях	%		Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 12.01.2024 г. № 17

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024-2026 годы»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
				в том числе			
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Калитинское СП	Прочие источники финансирования
1	*2*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024-2026 годы»	***Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области***	***1-ый год реализации (2024)***	***26 250,00***	***0,00***	***5 485,3***	***20 764,70***	***0,00***
		2-ой год реализации (2025)	***23 827,80***	***0,00***	***2 777,8***	***21 050,00***	***0,00***
		3-ий год реализации (2026)	***23 844,8***	***0,00***	***2 777,8***	***21 067,00***	***0,00***
Итого			***73 922,6***	***0,00***	***11 040,9***	***62 881,70***	***0,00***
Проектная часть не предусмотрена							
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»	*1-ый год реализации* ***(2024)***	***25 580,00***	***0,00***	***5 485,3***	***20094,7***	***0,00***	
	2-ой год реализации ***(2025)***	***23 134,80***	***0,00***	***2 777,8***	***20357,00***	***0,00***	
	3-ий год реализации ***(2026)***	***23 134,80***	***0,00***	***2 777,8***	***20357,00***	***0,00***	
Итого			***71 849,60***	***0,00***	***11 040,90***	***60 808,70***	***60808,70***
1. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	1-ый год реализации (2024)	14902,70	0,00	***20357,00***	14902,70	0,00	
	2-ой год реализации (2025)	15234,00	0,00	***20357,00***	15234,00	0,00	
	3-ий год реализации (2026)	15234,00	0,00	***60808,70***	15234,00	0,00	
Итого		**45370,70**	**0,00**	**0,00**	**45370,70**	**0,00**	
2. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	1-ый год реализации (2024)	2271,70	0,00	0,00	2271,70	0,00	
	2-ой год реализации (2025)	2345,20	0,00	0,00	2345,20	0,00	
	3-ий год реализации (2026)	2345,20	0,00	0,00	2345,20	0,00	
Итого		**6962,10**	**0,00**	**0,00**	**6962,10**	**0,00**	
3. Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»	1-ый год реализации (2024)	5 555,60	0,00	2777,80	2777,80	0,00	
	2-ой год реализации (2025)	5 555,60	0,00	2777,80	2777,80	0,00	
	3-ий год реализации (2026)	5 555,60	0,00	2777,80	2777,80	0,00	
Итого		**16 666,8**	**0,00**	**8 333,4**	**8 333,4**	**0,00**	
4. Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	1-ый год реализации (2024)	2 850,00	0,00	2 707,5	142,5	0,00	
	2-ой год реализации (2025)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	3-ий год реализации (2026)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Итого		**2 850,00**	**0,00**	**2 707,5**	**142,5**	**0,00**	
Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»	*1-ый год реализации* ***(2024)***	***580,00***	***0,00***	***0,00***	***580,00***	***0,00***	
	2-ой год реализации ***(2025)***	***603,00***	***0,00***	***0,00***	***603,00***	***0,00***	
	3-ий год реализации ***(2026)***	***620,00***	***0,00***	***0,00***	***620,00***	***0,00***	
Итого		***1803,00***	***0,00***	***0,00***	***1803,00***	***0,00***	
1. Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	1-ый год реализации (2024)	580,00	0,00	0,00	580,00	0,00	
	2-ой год реализации (2025)	603,00	0,00	0,00	603,00	0,00	
	3-ий год реализации (2026)	620,00	0,00	0,00	620,00	0,00	
Итого		**1803,00**	**0,00**	**0,00**	**1803,00**	**0,00**	
Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий по вовлечению населения в	*1-ый год реализации* ***(2024)***	***40,00***	***0,00***	***0,00***	***40,00***	***0,00***	
	2-ой год реализации ***(2025)***	***40,00***	***0,00***	***0,00***	***40,00***	***0,00***	

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:40 Страница 8

занятия физической культуры и массового спорта»	*3-ий год реализации* ***(2026)***	***40,00***	***0,00***	***0,00***	***40,00***	***0,00***	
Итого			***120,00***	***0,00***	***0,00***	***120,00***	***0,00***
1. Мероприятия по укреплению материально-технической базы	1-ый год реализации (2024)	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	
	2-ой год реализации (2025)	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	
	3-ий год реализации (2026)	40,00	0,00	0,00	40,00	0,00	
Итого			**120,00**	**0,00**	**0,00**	**120,00**	**0,00**
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью»	*3-ий год реализации* ***(2024)***	***50,00***	***0,00***	***0,00***	***50,00***	***0,00***	
	4-ый год реализации ***(2025)***	***50,00***	***0,00***	***0,00***	***50,00***	***0,00***	
	5-ый год реализации ***(2026)***	***50,00***	***0,00***	***0,00***	***50,00***	***0,00***	
Итого			***150,00***	***0,00***	***0,00***	***150,00***	***0,00***
1. Мероприятия по укреплению материально-технической базы	3-ий год реализации (2024)	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	
	4-ый год реализации (2025)	50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	
5-ый год реализации (2026)		50,00	0,00	0,00	50,00	0,00	
Итого			**150,00**	**0,00**	**0,00**	**150,00**	**0,00**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(сорок четвертое заседание первого созыва)
от 04 апреля 2024 года № 252

О внесении изменений в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 13 декабря 2023 года № 243 «О бюджете муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Совет депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

Статья 1.

Внести в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 243 «О бюджете муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1. Изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 82 276 557 рублей 95 копеек;

общий объем расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 89 835 771 рубль 18 копеек;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 7 559 213 рублей 23 копейки».

2. Изложить пункт 2 в новой редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 65 692 792 рубля 96 копеек и на 2026 год в сумме 59 619 947 рублей 10 копеек;

общий объем расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 65 892 792 рубля 96 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 472 221 рубль 00 копеек и на 2026 год в сумме 63 460 543 рубля 85 копеек, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2 968 222 рубля 00 копеек;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 200 000 рублей 00 копеек и на 2026 год в сумме 3 840 596 рублей 75 копеек».

3. В подпункте 4 пункта 10 слова «на 2024 год в сумме 5 395 564,00 рубля» заменить словами " на 2024 год в сумме 9 057 451,00 рубль»;

4. В пункте 16 слова «на 2024 год в сумме 14 747 324,91 рубля» заменить словами «на 2024 год в сумме 14 897 324,91 рубля»

5. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается).

6. Приложение 2 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

7. Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2024 году» изложить в новой редакции (прилагается).

8. Приложение 4 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

9. Приложение 5 «Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2024 году» изложить в новой редакции (прилагается).

10. Приложение 6 «Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2025 и 2026 годов» изложить в новой редакции (прилагается).

11. Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается).

12. Приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района на 2025–2026 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

13. Приложение 9 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается).

14. Приложение 10 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025–2026 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

15. Приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается).

16. Приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025–2026 годы» изложить в новой редакции (прилагается).

Статья 2.

Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Калитинского сельского поселения в сети Интернет. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года №243
(в редакции решения от 04.04.2024г. №252)

	ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год	
Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	**Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**	**Сумма (рублей)**
1	**2**	**3**
01 00 00 00 00 0000 000	**Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов**	**7 559 213,23**
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	7 559 213,23
01 05 02 00 00 0000 500	**Увеличение прочих остатков средств бюджетов**	**-82 276 557,95**
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-82 276 557,95
01 05 02 00 00 0000 600	**Уменьшение прочих остатков средств бюджетов**	**89 835 771,18**
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	89 835 771,18

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 13 декабря 2023 года №243
(в редакции решения от 04.04.2024г. №252)

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов

Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета	**Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**	**Сумма на 2025 год (рублей)**	**Сумма на 2026 год (рублей)**
1	**2**	**3**	**4**
01 00 00 00 00 0000 000	**Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов**	**200 000,00**	**3 840 596,75**
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	200 000,00	3 840 596,75
01 05 02 00 00 0000 500	**Увеличение прочих остатков средств бюджетов**	**-65 692 792,96**	**-59 619 947,10**
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-65 692 792,96	-59 619 947,10
01 05 02 00 00 0000 600	**Уменьшение прочих остатков средств бюджетов**	**65 892 792,96**	**63 460 543,85**
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	65 892 792,96	63 460 543,85

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 243
(в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252)

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2024 году

Код бюджетной классификации	**Источник доходов**	**Сумма (рублей)**
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	30 711 654,00
	Налоговые доходы	24 948 670,00
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	6 185 770,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	6 185 770,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 177 900,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 177 900,00
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	256 000,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	256 000,00
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	14 314 000,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	950 000,00
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	950 000,00
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	13 364 000,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	7 040 000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	6 324 000,00
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	15 000,00
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа)	15 000,00
	Неналоговые доходы	5 762 984,00
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 334 000,00
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	985 000,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	985 000,00
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 349 000,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 349 000,00
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	3 406 000,00
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	580 000,00
1 13 01995 10 0127 130	МКУ «ДК «Калитино» - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	580 000,00
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	2 826 000,00
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	150 000,00
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	2 676 000,00
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	2 676 000,00
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	22 984,00
1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	22 984,00
1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	22 984,00
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	51 564 903,95
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	56 434 468,20
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	28 771 203,19
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	28 771 203,19
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	23 937 934,03
2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	3 617 660,41
2 02 25555 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	7 280 000,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	13 040 273,62
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	349 920,00
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	346 400,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	3 375 410,98
2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 617 664,00
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	757 746,98
2 18 00000 00 0000 150	ДОХОДЫ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОТ ВОЗВРАТА ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	65 721,27
2 18 00000 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, а также от возврата организациями остатков субсидий прошлых лет	65 721,27
2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	65 721,27
2 19 00000 00 0000 150	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-4 935 285,52
2 19 00000 10 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-4 935 285,52
2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-4 935 285,52
ВСЕГО ДОХОДОВ		82 276 557,95

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 243
(в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252)

Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов

Код бюджетной классификации	**Источник доходов**	**2025 год Сумма (рублей)**	**2026 год Сумма (рублей)**
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	29 037 450,00	31 411 900,00
	Налоговые доходы	25 862 450,00	28 137 900,00
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	6 624 950,00	7 115 200,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	6 624 950,00	7 115 200,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	4 409 500,00	5 946 700,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	4 409 500,00	5 946 700,00
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	256 000,00	256 000,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	256 000,00	256 000,00
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	14 557 000,00	14 805 000,00
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	966 000,00	982 000,00
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	966 000,00	982 000,00
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	13 591 000,00	13 823 000,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	7 162 000,00	7 284 000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	6 429 000,00	6 539 000,00
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	15 000,00	15 000,00
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа)	15 000,00	15 000,00
	Неналоговые доходы	3 175 000,00	3 274 000,00
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 417 000,00	2 499 000,00
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 020 000,00	1 050 000,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 020 000,00	1 050 000,00
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 397 000,00	1 449 000,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 397 000,00	1 449 000,00
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	758 000,00	775 000,00
1 13 01990 00 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг	603 000,00	620 000,00
1 13 01995 10 0127 130	МКУ «ДК «Калитино» - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	603 000,00	620 000,00
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	155 000,00	155 000,00
1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	150 000,00	150 000,00
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	5 000,00	5 000,00
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	5 000,00	5 000,00
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	36 655 342,96	28 208 047,10
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	36 655 342,96	28 208 047,10
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	29 953 316,83	23 606 767,10
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	29 953 316,83	23 606 767,10
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	5 848 713,13	3 677 800,00
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	5 848 713,13	3 677 800,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	383 820,00	418 320,00
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00	3 520,00
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	380 300,00	414 800,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	469 493,00	505 160,00
2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	469 493,00	505 160,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		65 692 792,96	59 619 947,10

Приложение 5
УТВЕРЖДЕН
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 243
(в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252)

Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2024 году

№ п/п	**Код бюджетной классификации**	**Наименование**	**Сумма (рублей)**
	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	51 564 903,95
	2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	56 434 468,20
1.	2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	28 771 203,19
	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	28 771 203,19
1.1.		Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)	26 155 639,26
1.2.		Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	2 615 563,93
2.	2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	23 937 934,03
		Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление	

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:42 Страница 9

	2 02 20216 10 0000 150	дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	3 617 660,41
	2 02 25555 10 0000 150	Субсидии на реализацию программ формирования современной городской среды	7 280 000,00
2.1.		Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды - средства Федерального бюджета	2 217 488,00
2.2.		Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды - средства Областного бюджета с Федеральным КЦ	5 062 512,00
	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	13 040 273,62
2.3.		Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	1 020 400,00
2.4.		Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	1 610 000,00
2.5.		Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований Ленинградской области	762 573,62
2.6.		Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	3 207 500,00
2.7.		Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	2 777 800,00
2.8.		Субсидии бюджетам сельских поселений на капитальный ремонт спортивных сооружений и стадионов (конкурсные)	2 071 300,00
2.9.		Субсидии из областного бюджета Ленинградской области бюджетам сельских поселений Ленинградской области на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок в рамках государственной программы Ленинградской области «Охрана окружающей среды Ленинградской области»	1 590 700,00
3.	2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	349 920,00
	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00
3.1.		Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00
3.2.	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	346 400,00
4	2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	3 375 410,98
	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	2 617 664,00
4.1.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	278 050,00
4.2.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	139 614,00
4.3.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение части полномочий по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования (мероприятия по разработке документов территориального планирования муниципального образования)	2 200 000,00
	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	757 746,98
4.4.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения	757 746,98
5	2 18 00000 00 0000 150	Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	65 721,27
	2 18 60010 10 0000 150	Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	65 721,27
6	2 19 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-4 935 285,52
	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-4 935 285,52

Приложение 6
УТВЕРЖДЕН
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 243
(в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252)

Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2025 и 2026 годов

№ п/п	Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма на 2025 год (рублей)	Сумма на 2026 год (рублей)
	2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	36 655 342,96	28 208 047,10
	2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	36 655 342,96	28 208 047,10
1.	2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	29 953 316,83	23 606 767,10
	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	29 953 316,83	23 606 767,10
1.1.		Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)	27 230 288,02	21 454 848,07
1.2.		Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	2 723 028,81	2 151 919,03
2.	2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	5 848 713,13	3 677 800,00
	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	5 848 713,13	3 677 800,00
2.1.		Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований Ленинградской области	568 413,13	0,00
2.2.		Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	2 777 800,00	2 777 800,00
2.3.		Субсидии из областного бюджета Ленинградской области бюджетам сельских поселений Ленинградской области на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок в рамках государственной программы Ленинградской области «Охрана окружающей среды Ленинградской области»	2 502 500,00	900 000,00
3.	2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	383 820,00	418 320,00
	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	3 520,00	3 520,00
3.1.		Субвенции бюджетам сельских поселении на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	3 520,00	3 520,00
3.2.	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	380 300,00	414 800,00
4	2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	469 493,00	505 160,00
	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	469 493,00	505 160,00
4.1.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период	316 556,00	346 106,00
4.2.		Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период	152 937,00	159 054,00

Приложение 7
Утверждено
решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 13.12.2023 г. № 243
в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района на 2024 год

Наименование	Рз	ПР	Сумма
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	18 330 579,91
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 527 700,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	12 551 800,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	864 555,00
Резервные фонды	01	11	20 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 365 524,91
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	970 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	300 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	670 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	6 861 890,59
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	6 561 890,59
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	300 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	14 228 985,92
Жилищное хозяйство	05	01	2 571 600,00
Коммунальное хозяйство	05	02	1 400 000,00
Благоустройство	05	03	10 257 385,92
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	50 000,00
Молодежная политика	07	07	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	20 008 101,00
Культура	08	01	20 008 101,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	1 243 460,00
Пенсионное обеспечение	10	01	1 243 460,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	230 552,75
Физическая культура	11	01	40 000,00
Массовый спорт	11	02	190 552,75
Всего			61 923 570,17

Приложение 8
Утверждено
решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 13.12.2023 г. № 243
в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района на 2025–2026 годы (руб.)

Наименование	Рз	ПР	2025 г.	2026 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**	**17 984 101,87**	**18 473 741,85**
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2 628 770,00	2 733 920,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1 000,00	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	12 895 200,00	13 356 700,00
Резервные фонды	01	11	20 000,00	20 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	2 439 131,87	2 362 121,85
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**	**00**	**500 000,00**	**100 000,00**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	500 000,00	100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**	**00**	**5 178 993,00**	**6 551 860,00**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	4 878 993,00	6 451 860,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	300 000,00	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**	**00**	**12 171 343,96**	**8 900 000,00**
Жилищное хозяйство	05	01	2 800 000,00	2 100 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	1 900 000,00	1 100 000,00
Благоустройство	05	03	7 471 343,96	5 700 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**	**50 000,00**	**50 000,00**
Молодежная политика	07	07	50 000,00	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**	**20 293 400,00**	**20 310 400,00**
Культура	08	01	20 293 400,00	20 310 400,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**	**1 303 600,00**	**1 303 600,00**
Пенсионное обеспечение	10	01	1 303 600,00	1 303 600,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**	**40 000,00**	**40 000,00**
Физическая культура	11	01	40 000,00	40 000,00
Условно утвержденные расходы	**99**	**00**	**1 472 221,00**	**2 968 222,00**
Условно утвержденные расходы	99	99	1 472 221,00	2 968 222,00
Всего			**58 993 659,83**	**58 697 823,85**

Приложение 9
УТВЕРЖДЕНА
решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 13.12.2023 г. № 243
в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год
(руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	010					61 923 570,17
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	010	01	00			18 330 579,91
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	010	01	02			2 527 700,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	010	01	02	45.4.01.00130		2 527 700,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	02	45.4.01.00130	1.0.0	2 527 700,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	010	01	03			1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	03	45.4.03.00150		1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	03	45.4.03.00150	2.0.0	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	010	01	04			12 551 800,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.00140		8 566 300,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45.4.02.00140	1.0.0	8 566 300,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.00150		3 925 500,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45.4.02.00150	1.0.0	2 605 500,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	04	45.4.02.00150	2.0.0	1 304 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	04	45.4.02.00150	8.0.0	16 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.09040		60 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	04	45.4.02.09040	2.0.0	60 000,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	010	01	07			864 555,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	010	01	07	91.9.01.02200		864 555,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	07	91.9.01.02200	8.0.0	864 555,00
Резервные фонды	010	01	11			20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	010	01	11	91.9.01.07000		20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	11	91.9.01.07000	8.0.0	20 000,00
Другие общегосударственные вопросы	010	01	13			2 365 524,91
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	010	01	13	45.4.02.08220		177 579,46
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08220	5.0.0	177 579,46
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	010	01	13	45.4.02.08230		732 869,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08230	5.0.0	732 869,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	010	01	13	45.4.02.08240		683 961,47
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08240	5.0.0	683 961,47
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	010	01	13	45.4.02.08250		137 203,99
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08250	5.0.0	137 203,99
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	010	01	13	45.4.02.08290		92 046,31
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08290	5.0.0	92 046,31
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	010	01	13	45.4.02.09030		180 000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09030	2.0.0	180 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	010	01	13	45.4.02.09050		20 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	13	45.4.02.09050	8.0.0	20 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	010	01	13	45.4.02.09080		300 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09080	2.0.0	300 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	010	01	13	45.4.03.08280		41 864,60
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.03.08280	5.0.0	41 864,60
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	010	03	00			970 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	010	03	10			300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	010	03	10	42.4.38.02170		300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	03	10	42.4.38.02170	2.0.0	300 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	010	03	14			670 000,00
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	010	03	14	42.4.34.02160		620 000,00
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	03	14	42.4.34.02160	2.0.0	620 000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	010	03	14	91.9.01.09060		50 000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	010	03	14	91.9.01.09060	8.0.0	50 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	010	04	00			6 861 890,59
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	010	04	09			6 561 890,59
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	04	09	42.4.05.03150		1 642 209,41
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.03150	2.0.0	1 642 209,41
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	04	09	42.4.05.03160		4 454 069,59
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.03160	2.0.0	4 454 069,59
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	010	04	09	42.4.05.S4770		107 821,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в						

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:50 Страница 10

осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.S477	2.0.0	107 821,00	
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер	010	04	09	42.7.02.S4200		357 790,59	
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.7.02.S4200	2.0.0	357 790,59	
Другие вопросы в области национальной экономики	010	04	12			300 000,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	010	04	12	45.4.27.03400		300 000,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	12	45.4.27.03400	2.0.0	300 000,00	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	010	05	00			14 228 985,92	
Жилищное хозяйство	010	05	01			2 571 600,00	
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	010	05	01	42.4.31.03500		1 821 600,00	
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	01	42.4.31.03500	2.0.0	1 821 600,00	
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	010	05	01	42.4.31.03510		750 000,00	
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	01	42.4.31.03510	2.0.0	750 000,00	
Коммунальное хозяйство	010	05	02			1 400 000,00	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	010	05	02	42.4.32.03540		1 400 000,00	
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	02	42.4.32.03540	2.0.0	1 400 000,00	
Благоустройство	010	05	03			10 257 385,92	
Мероприятия по формированию современной городской среды	010	05	03	42.2.F2.55550		2 554 141,30	
Мероприятия по формированию современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.2.F2.55550	2.0.0	2 554 141,30	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	010	05	03	42.4.33.06010		3 550 000,00	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06010	2.0.0	3 540 000,00	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	05	03	42.4.33.06010	8.0.0	10 000,00	
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	010	05	03	42.4.33.06030		1 300 000,00	
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06030	2.0.0	1 300 000,00	
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	010	05	03	42.4.33.06040		200 000,00	
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06040	2.0.0	200 000,00	
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	010	05	03	42.4.33.06050		2 243 206,62	
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06050	2.0.0	2 243 206,62	
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	010	05	03	42.4.33.S4660		100 919,00	
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.S4660	2.0.0	100 919,00	
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	010	05	03	42.4.33.S4770		51 411,00	
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.S4770	2.0.0	51 411,00	
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	010	05	03	42.4.33.S4840		26 316,00	
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.S4840	2.0.0	26 316,00	
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок	010	05	03	42.4.33.S4880		157 322,00	
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.S4880	2.0.0	157 322,00	
Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования	010	05	03	42.7.05.S4310		74 070,00	
Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.7.05.S4310	2.0.0	74 070,00	
ОБРАЗОВАНИЕ	010	07	00			50 000,00	
Молодежная политика	010	07	07			50 000,00	
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	010	07	07	44.4.16.00340		50 000,00	
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	07	07	44.4.16.00340	2.0.0	50 000,00	
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	010	08	00			20 008 101,00	
Культура	010	08	01			20 008 101,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	010	08	01	44.4.07.04400		14 902 700,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	08	01	44.4.07.04400	1.0.0	5 807 900,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	08	01	44.4.07.04400	2.0.0	8 284 800,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	010	08	01	44.4.07.04400	8.0.0	810 000,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	010	08	01	44.4.07.04420		2 271 700,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	08	01	44.4.07.04420	1.0.0	1 855 700,00	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	08	01	44.4.07.04420	2.0.0	416 000,00	

Приложение 10
Утверждена
Решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 13.12.2023 г. № 243
в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025–2026 годы

(руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2025 г.	2026 г.
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	010					58 993 659,83	58 697 823,85
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	010	01	00			17 984 101,87	18 473 741,85
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	010	01	02			2 628 770,00	2 733 920,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	010	01	02	45.4.01.00130		2 628 770,00	2 733 920,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	02	45.4.01.00130	1.0.0	2 628 770,00	2 733 920,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	010	01	03			1 000,00	1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	03	45.4.03.00150		1 000,00	1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	03	45.4.03.00150	2.0.0	1 000,00	1 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	010	01	04			12 895 200,00	13 356 700,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.00140		8 906 400,00	9 260 300,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45.4.02.00140	1.0.0	8 906 400,00	9 260 300,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.00150		3 928 800,00	4 036 400,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45.4.02.00150	1.0.0	2 708 800,00	2 816 400,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	04	45.4.02.00150	2.0.0	1 204 000,00	1 204 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	04	45.4.02.00150	8.0.0	16 000,00	16 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	010	01	04	45.4.02.09040		60 000,00	60 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	04	45.4.02.09040	2.0.0	60 000,00	60 000,00
Резервные фонды	010	01	11			20 000,00	20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	010	01	11	91.9.01.07000		20 000,00	20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	11	91.9.01.07000	8.0.0	20 000,00	20 000,00
Другие общегосударственные вопросы	010	01	13			2 439 131,87	2 362 121,85
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	010	01	13	45.4.02.08220		182 741,50	189 400,24
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08220	5.0.0	182 741,50	189 400,24
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	010	01	13	45.4.02.08230		761 872,79	791 850,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08230	5.0.0	761 872,79	791 850,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	010	01	13	45.4.02.08240		707 503,93	734 744,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08240	5.0.0	707 503,93	734 744,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	010	01	13	45.4.02.08250		141 285,49	146 570,24
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08250	5.0.0	141 285,49	146 570,24
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	010	01	13	45.4.02.08290		95 728,16	99 557,29
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45.4.02.08290	5.0.0	95 728,16	99 557,29
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	010	01	13	45.4.02.09030		180 000,00	180 000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09030	2.0.0	180 000,00	180 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	010	01	13	45.4.02.09050		20 000,00	20 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	13	45.4.02.09050	8.0.0	20 000,00	20 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	010	01	13	45.4.02.09080		350 000,00	200 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	13	45.4.02.09080	2.0.0	350 000,00	200 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	010	03	00			500 000,00	100 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	010	03	10			500 000,00	100 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	010	03	10	42.4.38.02170		500 000,00	100 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	03	10	42.4.38.02170	2.0.0	500 000,00	100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	010	04	00			5 178 993,00	6 551 860,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	010	04	09			4 878 993,00	6 451 860,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	04	09	42.4.05.03150		2 200 000,00	2 900 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.03150	2.0.0	2 200 000,00	2 900 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	04	09	42.4.05.03160		2 678 993,00	3 551 860,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	09	42.4.05.03160	2.0.0	2 678 993,00	3 551 860,00
Другие вопросы в области национальной экономики	010	04	12			300 000,00	100 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	010	04	12	45.4.27.03400		300 000,00	100 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	04	12	45.4.27.03400	2.0.0	300 000,00	100 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	010	05	00			12 171 343,96	8 900 000,00
Жилищное хозяйство	010	05	01			2 800 000,00	2 100 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	010	05	01	42.4.31.03500		1 800 000,00	1 800 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	01	42.4.31.03500	2.0.0	1 800 000,00	1 800 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	010	05	01	42.4.31.03510		1 000 000,00	300 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	01	42.4.31.03510	2.0.0	1 000 000,00	300 000,00
Коммунальное хозяйство	010	05	02			1 900 000,00	1 100 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	010	05	02	42.4.32.03540		1 900 000,00	1 100 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	02	42.4.32.03540	2.0.0	1 900 000,00	1 100 000,00
Благоустройство	010	05	03			7 471 343,96	5 700 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	010	05	03	42.4.33.06010		3 550 000,00	3 550 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06010	2.0.0	3 540 000,00	3 540 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	05	03	42.4.33.06010	8.0.0	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	010	05	03	42.4.33.06030		1 600 000,00	1 000 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06030	2.0.0	1 600 000,00	1 000 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	010	05	03	42.4.33.06040		200 000,00	200 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06040	2.0.0	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	010	05	03	42.4.33.06050		2 121 343,96	950 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	05	03	42.4.33.06050	2.0.0	2 121 343,96	950 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	010	07	00			50 000,00	50 000,00
Молодежная политика	010	07	07			50 000,00	50 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	010	07	07	44.4.16.00340		50 000,00	50 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	07	07	44.4.16.00340	2.0.0	50 000,00	50 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	010	08	00			20 293 400,00	20 310 400,00
Культура	010	08	01			20 293 400,00	20 310 400,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	010	08	01	44.4.07.04400		15 234 000,00	15 234 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	08	01	44.4.07.04400	1.0.0	6 039 200,00	6 039 200,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	08	01	44.4.07.04400	2.0.0	8 384 800,00	8 384 800,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	010	08	01	44.4.07.04400	8.0.0	810 000,00	810 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	010	08	01	44.4.07.04420		2 345 200,00	2 345 200,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	08	01	44.4.07.04420	1.0.0	1 929 200,00	1 929 200,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	08	01	44.4.07.04420	2.0.0	416 000,00	416 000,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	010	08	01	44.4.07.S0360		2 111 200,00	2 111 200,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	08	01	44.4.07.S0360	1.0.0	2 111 200,00	2 111 200,00

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 08.04.2024 16:53 Страница 11

Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	010	08	01	44.4.17.04430		603 000,00	620 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	08	01	44.4.17.04430	2.0.0	603 000,00	620 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	010	10	00			1 303 600,00	1 303 600,00
Пенсионное обеспечение	010	10	01			1 303 600,00	1 303 600,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	010	10	01	45.4.02.00100		1 303 600,00	1 303 600,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	010	10	01	45.4.02.00100	3.0.0	1 303 600,00	1 303 600,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	010	11	00			40 000,00	40 000,00
Физическая культура	010	11	01			40 000,00	40 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	010	11	01	44.4.18.00220		40 000,00	40 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	11	01	44.4.18.00220	2.0.0	40 000,00	40 000,00
Условно утвержденные расходы	010	99	00			1 472 221,00	2 968 222,00
Условно утвержденные расходы	010	99	99			1 472 221,00	2 968 222,00
Условно утвержденные расходы	010	99	99	91.9.01.09000		1 472 221,00	2 968 222,00
Условно утвержденные расходы (Иные бюджетные ассигнования)	010	99	99	91.9.01.09000	8.0.0	1 472 221,00	2 968 222,00
Всего						58 993 659,83	58 697 823,85

Приложение 11
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 13.12.2023 г. № 243
в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	42.0.00.00000				21 901 429,26
Региональные проекты	42.2.00.00000				2 554 141,30
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	42.2.F2.00000				2 554 141,30
Мероприятия по формированию современной городской среды	42.2.F2.55550				2 554 141,30
Мероприятия по формированию современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.2.F2.55550	2.0.0	05	03	2 554 141,30
Комплексы процессных мероприятий	42.4.00.00000				18 724 874,62
Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	42.4.05.00000				6 204 100,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	42.4.05.03150				1 642 209,41
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.03150	2.0.0	04	09	1 642 209,41
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	42.4.05.03160				4 454 069,59
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.03160	2.0.0	04	09	4 454 069,59
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	42.4.05.S4770				107 821,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.S4770	2.0.0	04	09	107 821,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	42.4.31.00000				2 571 600,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	42.4.31.03500				1 821 600,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.31.03500	2.0.0	05	01	1 821 600,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	42.4.31.03510				750 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.31.03510	2.0.0	05	01	750 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	42.4.32.00000				1 400 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	42.4.32.03540				1 400 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.32.03540	2.0.0	05	02	1 400 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	42.4.33.00000				7 629 174,62
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	42.4.33.06010				3 550 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06010	2.0.0	05	03	3 540 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	42.4.33.06010	8.0.0	05	03	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	42.4.33.06030				1 300 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06030	2.0.0	05	03	1 300 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	42.4.33.06040				200 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06040	2.0.0	05	03	200 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	42.4.33.06050				2 243 206,62
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06050	2.0.0	05	03	2 243 206,62
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	42.4.33.S4660				100 919,00
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4660	2.0.0	05	03	100 919,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	42.4.33.S4770				51 411,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4770	2.0.0	05	03	51 411,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	42.4.33.S4840				26 316,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840	2.0.0	05	03	26 316,00
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок	42.4.33.S4880				157 322,00
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4880	2.0.0	05	03	157 322,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях"	42.4.34.00000				620 000,00
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	42.4.34.02160				620 000,00
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.34.02160	2.0.0	03	14	620 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	42.4.38.00000				300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	42.4.38.02170				300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.38.02170	2.0.0	03	10	300 000,00
Отраслевые проекты	42.7.00.00000				622 413,34
Отраслевой проект "Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования"	42.7.02.00000				357 790,59
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер	42.7.02.S4200				357 790,59
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.7.02.S4200	2.0.0	04	09	357 790,59
Отраслевой проект "Развитие объектов физической культуры и спорта"	42.7.04.00000				190 552,75
Расходы на капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта	42.7.04.S4060				190 552,75
Расходы на капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.7.04.S4060	2.0.0	11	02	190 552,75
Отраслевой проект "Благоустройство сельских территорий"	42.7.05.00000				74 070,00
Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования	42.7.05.S4310				74 070,00
Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.7.05.S4310	2.0.0	05	03	74 070,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	44.0.00.00000				20 098 101,00
Комплексы процессных мероприятий	44.4.00.00000				20 098 101,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	44.4.07.00000				19 428 101,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	44.4.07.04400				14 902 700,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	44.4.07.04400	1.0.0	08	01	5 807 900,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.07.04400	2.0.0	08	01	8 284 800,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	44.4.07.04400	8.0.0	08	01	810 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	44.4.07.04420				2 271 700,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	44.4.07.04420	1.0.0	08	01	1 855 700,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.07.04420	2.0.0	08	01	416 000,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	44.4.07.S0360				2 111 200,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	44.4.07.S0360	1.0.0	08	01	2 111 200,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	44.4.07.S4840				142 501,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.07.S4840	2.0.0	08	01	142 501,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	44.4.16.00000				50 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	44.4.16.00340				50 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.16.00340	2.0.0	07	07	50 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	44.4.17.00000				580 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	44.4.17.04430				580 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.17.04430	2.0.0	08	01	580 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	44.4.18.00000				40 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	44.4.18.00220				40 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.18.00220	2.0.0	11	01	40 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	45.0.00.00000				18 989 484,91
Комплексы процессных мероприятий	45.4.00.00000				18 989 484,91
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	45.4.01.00000				2 527 700,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	45.4.01.00130				2 527 700,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.01.00130	1.0.0	01	02	2 527 700,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления"	45.4.02.00000				16 118 920,31
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	45.4.02.00100				1 243 460,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	45.4.02.00100	3.0.0	10	01	1 243 460,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	45.4.02.00140				8 566 300,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.02.00140	1.0.0	01	04	8 566 300,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	45.4.02.00150				3 925 500,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.02.00150	1.0.0	01	04	2 605 500,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.00150	2.0.0	01	04	1 304 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.00150	8.0.0	01	04	16 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	45.4.02.08220				177 579,46
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08220	5.0.0	01	13	177 579,46
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	45.4.02.08230				732 869,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08230	5.0.0	01	13	732 869,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	45.4.02.08240				683 961,47
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08240	5.0.0	01	13	683 961,47
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	45.4.02.08250				137 203,99
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08250	5.0.0	01	13	137 203,99
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	45.4.02.08290				92 046,31
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08290	5.0.0	01	13	92 046,31
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	45.4.02.09030				180 000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09030	2.0.0	01	13	180 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	45.4.02.09040				60 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09040	2.0.0	01	04	60 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	45.4.02.09050				20 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.09050	8.0.0	01	13	20 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	45.4.02.09080				300 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09080	2.0.0	01	13	300 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	45.4.03.00000				42 864,60
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	45.4.03.00150				1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.03.00150	2.0.0	01	03	1 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	45.4.03.08280				41 864,60
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	45.4.03.08280	5.0.0	01	13	41 864,60
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	45.4.27.00000				300 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	45.4.27.03400				300 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.27.03400	2.0.0	04	12	300 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				934 555,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				934 555,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				934 555,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	91.9.01.02200				864 555,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.02200	8.0.0	01	07	864 555,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.07000	8.0.0	01	11	20 000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	91.9.01.09060				50 000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.09060	8.0.0	03	14	50 000,00
Всего					61 923 570,17

Приложение 12
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 13.12.2023 г. № 243
в редакции решения от 04.04.2024 г. № 252

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025–2026 годы

(руб.)

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	2025 г.	2026 г.
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	42.0.00.00000				17 550 336,96	15 451 860,00
Комплексы процессных мероприятий	42.4.00.00000				17 550 336,96	15 451 860,00
Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	42.4.05.00000				4 878 993,00	6 451 860,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	42.4.05.03150				2 200 000,00	2 900 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.03150	2.0.0	04	09	2 200 000,00	2 900 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	42.4.05.03160				2 678 993,00	3 551 860,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.03160	2.0.0	04	09	2 678 993,00	3 551 860,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	42.4.31.00000				2 800 000,00	2 100 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	42.4.31.03500				1 800 000,00	1 800 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.31.03500	2.0.0	05	01	1 800 000,00	1 800 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	42.4.31.03510				1 000 000,00	300 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.31.03510	2.0.0	05	01	1 000 000,00	300 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	42.4.32.00000				1 900 000,00	1 100 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	42.4.32.03540				1 900 000,00	1 100 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.32.03540	2.0.0	05	02	1 900 000,00	1 100 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	42.4.33.00000				7 471 343,96	5 700 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	42.4.33.06010				3 550 000,00	3 550 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06010	2.0.0	05	03	3 540 000,00	3 540 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	42.4.33.06010	8.0.0	05	03	10 000,00	10 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых						

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 09.04.2024 17:21 Страница 12

отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	42.4.33.06030					1 600 000,00	1 000 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06030	2.0.0	0	5	03	1 600 000,00	1 000 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	42.4.33.06040					200 000,00	200 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06040	2.0.0	0	5	03	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	42.4.33.06050					2 121 343,96	950 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06050	2.0.0	0	5	03	2 121 343,96	950 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	42.4.38.00000					500 000,00	100 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	42.4.38.02170					500 000,00	100 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.38.02170	2.0.0	0	3	10	500 000,00	100 000,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	44.0.00.00000					20 383 400,00	20 400 400,00
Комплексы процессных мероприятий	44.4.00.00000					20 383 400,00	20 400 400,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	44.4.07.00000					19 690 400,00	19 690 400,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	44.4.07.04400					15 234 000,00	15 234 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	44.4.07.04400	1.0.0	0	8	01	6 039 200,00	6 039 200,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.07.04400	2.0.0	0	8	01	8 384 800,00	8 384 800,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	44.4.07.04400	8.0.0	0	8	01	810 000,00	810 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	44.4.07.04420					2 345 200,00	2 345 200,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	44.4.07.04420	1.0.0	0	8	01	1 929 200,00	1 929 200,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.07.04420	2.0.0	0	8	01	416 000,00	416 000,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	44.4.07.S0360					2 111 200,00	2 111 200,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	44.4.07.S0360	1.0.0	0	8	01	2 111 200,00	2 111 200,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	44.4.16.00000					50 000,00	50 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	44.4.16.00340					50 000,00	50 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.16.00340	2.0.0	0	7	07	50 000,00	50 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	44.4.17.00000					603 000,00	620 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	44.4.17.04430					603 000,00	620 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.17.04430	2.0.0	0	8	01	603 000,00	620 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	44.4.18.00000					40 000,00	40 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	44.4.18.00220					40 000,00	40 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.18.00220	2.0.0	1	1	01	40 000,00	40 000,00
Муниципальная программа "Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	45.0.00.00000					19 567 701,87	19 857 341,85
Комплексы процессных мероприятий	45.4.00.00000					19 567 701,87	19 857 341,85
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	45.4.01.00000					2 628 770,00	2 733 920,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	45.4.01.00130					2 628 770,00	2 733 920,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.01.00130	1.0.0	0	1	02	2 628 770,00	2 733 920,00
Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления"	45.4.02.00000					16 637 931,87	17 022 421,85
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	45.4.02.00100					1 303 600,00	1 303 600,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	45.4.02.00100	3.0.0	1	0	01	1 303 600,00	1 303 600,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	45.4.02.00140					8 906 400,00	9 260 300,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.02.00140	1.0.0	0	1	04	8 906 400,00	9 260 300,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	45.4.02.00150					3 928 800,00	4 036 400,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.02.00150	1.0.0	0	1	04	2 708 800,00	2 816 400,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.00150	2.0.0	0	1	04	1 204 000,00	1 204 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.00150	8.0.0	0	1	04	16 000,00	16 000,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	45.4.02.08220					182 741,50	189 400,24
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08220	5.0.0	0	1	13	182 741,50	189 400,24
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	45.4.02.08230					761 872,79	791 850,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08230	5.0.0	0	1	13	761 872,79	791 850,00
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	45.4.02.08240					707 503,93	734 744,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08240	5.0.0	0	1	13	707 503,93	734 744,08
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	45.4.02.08250					141 285,49	146 570,24
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08250	5.0.0	0	1	13	141 285,49	146 570,24
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	45.4.02.08290					95 728,16	99 557,29
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08290	5.0.0	0	1	13	95 728,16	99 557,29
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	45.4.02.09030					180 000,00	180 000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09030	2.0.0	0	1	13	180 000,00	180 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	45.4.02.09040					60 000,00	60 000,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09040	2.0.0	0	1	04	60 000,00	60 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	45.4.02.09050					20 000,00	20 000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.09050	8.0.0	0	1	13	20 000,00	20 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	45.4.02.09080					350 000,00	200 000,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09080	2.0.0	0	1	13	350 000,00	200 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"	45.4.03.00000					1 000,00	1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	45.4.03.00150					1 000,00	1 000,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.03.00150	2.0.0	0	1	03	1 000,00	1 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	45.4.27.00000					300 000,00	100 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	45.4.27.03400					300 000,00	100 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.27.03400	2.0.0	0	4	12	300 000,00	100 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000					1 492 221,00	2 988 222,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000					1 492 221,00	2 988 222,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000					1 492 221,00	2 988 222,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000					20 000,00	20 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.07000	8.0.0	0	1	11	20 000,00	20 000,00
Условно утвержденные расходы	91.9.01.09000					1 472 221,00	2 968 222,00
Условно утвержденные расходы (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.09000	8.0.0	9	9	99	1 472 221,00	2 968 222,00
Всего						58 993 659,83	58 697 823,85

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(пятьдесят второе заседание первого созыва)
от 27.03.2024 года № 256

О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 23.04.2018 № 120 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества Клопицкого сельского поселения Волосовского района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на основании Протеста Прокурора Волосовского района Ленинградской области от 11.03.2024 года № 7-01-2024, руководствуясь Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 23.04.2018 № 120 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципального имущества Клопицкого сельского поселения Волосовского района Ленинградской области» (далее — Решение), следующие изменения:

1.1. В Положении о порядке приватизации муниципального имущества Клопицкого сельского поселения Волосовского района Ленинградской области, утвержденном Решением:

1) пункт 1.1 после слов «Об особенностях отчуждения» дополнить словами «движимого и»;

2) в пункте 1.4 слова «государственного и» исключить;

3) в пункте 1.7 слово «недвижимого» исключить;

4) пункт 6.2.3 изложить в следующей редакции:

«6.2.3. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества должно содержать следующие сведения:

1) наименование органа местного самоуправления, принявшего решение об условиях приватизации такого имущества, реквизиты указанного решения;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) способ приватизации такого имущества;

4) начальная цена продажи такого имущества;

5) форма подачи предложений о цене такого имущества;

6) условия и сроки платежа, необходимые реквизиты счетов;

7) размер задатка, срок и порядок его внесения, необходимые реквизиты счетов;

8) порядок, место, даты начала и окончания подачи заявок, предложений;

9) исчерпывающий перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению;

10) срок заключения договора купли-продажи такого имущества;

11) порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи такого имущества;

12) ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации такого имущества;

13) порядок определения победителей (при проведении аукциона, специализированного аукциона, конкурса) либо лиц, имеющих право приобретения муниципального имущества (при проведении его продажи посредством публичного предложения и без объявления цены);

14) место и срок подведения итогов продажи муниципального имущества;

15) сведения обо всех предыдущих торгах по продаже такого имущества, объявленных в течение года, предшествующего его продаже, и об итогах торгов по продаже такого имущества;

16) размер и порядок выплаты вознаграждения юридическому лицу, которое в соответствии с подпунктом 8.1 пункта 1 статьи 6 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» (далее — Федеральный закон № 178-ФЗ) осуществляет функции продавца муниципального имущества и (или) которому постановлением Администрации поручено организовать от имени собственника продажу приватизируемого муниципального имущества;

17) сведения об установлении обременения такого имущества публичным сервитутом и (или) ограничениями, предусмотренными Федеральным законом № 178-ФЗ и (или) иными федеральными законами;

18) условия конкурса, формы и сроки их выполнения.«;

5) пункт 6.2.5 изложить в следующей редакции:

«6.2.5. Информация о результатах сделок приватизации муниципального имущества подлежит размещению на сайтах в сети «Интернет» в течение десяти дней со дня совершения указанных сделок.

К информации о результатах сделок приватизации муниципального имущества, подлежащей размещению относятся следующие сведения:

1) наименование продавца такого имущества;

2) наименование такого имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (характеристика имущества);

3) дата, время и место проведения торгов;

4) цена сделки приватизации;

5) имя физического лица или наименование юридического лица — участника продажи, который предложил наиболее высокую цену за такое имущество по сравнению с предложениями других участников продажи, или участника продажи, который сделал предпоследнее предложение о цене такого имущества в ходе продажи.

6) имя физического лица или наименование юридического лица — победителя торгов, лица, признанного единственным участником аукциона, в случае, установленном в абзаце втором пункта 3 статьи 18 Федерального закона № 178-ФЗ.«;

6) в пункте 6.2.6 слова «государственного и» исключить;

7) в пункте 7.1.3 слова «государственного или» исключить;

8) пункт 7.2.1 изложить в следующей редакции:

«7.2.1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения (далее — продажа посредством публичного предложения) осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном статьей 15 Федерального закона № 178-ФЗ порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.«;

9) в подпункте 3 пункта 7.2.2 слова «государственное или» исключить;

10) подпункты 1 — 4 пункта 8.1 изложить в следующей редакции:

«1) арендуемое недвижимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 209-ФЗ) перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления оно находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 159-ФЗ);

2) арендуемое движимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в указанном перечне в отношении такого имущества отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ, и на день подачи заявления такое имущество находится в их временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение одного года и более в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества, за исключением случая, предусмотренного частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ;

3) отсутствует задолженность по арендной плате за движимое и недвижимое имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Федерального закона № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Федерального закона № 159-ФЗ, — на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;

4) сведения о субъекте малого и среднего предпринимательства на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества не исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства.«;

11) в пункте 8.2:

подпункт 3 после слов «направленной на возмездное отчуждение» дополнить словами «движимого и»;

подпункт 8 дополнить словами «, а также достоверность величины рыночной стоимости объекта оценки, используемой для определения цены выкупаемого имущества»;

подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) Субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий установленным пунктом 8.1 настоящей главы требованиям, по своей инициативе вправе направить в Комиссию заявление в отношении недвижимого имущества, не включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства.

Субъект малого или среднего предпринимательства, соответствующий установленным пунктом 8.1 настоящей главы требованиям по своей инициативе вправе направить в Комиссию заявление в отношении имущества, включенного в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, при условии, что:

— арендуемое имущество на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления находится в его временном владении и пользовании или временном пользовании непрерывно в течение двух лет и более для недвижимого имущества и в течение одного года и более для движимого имущества в соответствии с договором или договорами аренды такого имущества;

— арендуемое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, в течение пяти и более лет до дня подачи этого заявления в отношении недвижимого имущества и в течение трех лет до дня подачи этого заявления в отношении движимого имущества;

— в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона № 209-ФЗ перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, отсутствуют сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Федерального закона № 159-ФЗ.«;

12) подпункт 1 пункта 8.3 изложить в следующей редакции:

«1) Оплата арендуемого имущества, находящегося в муниципальной собственности и приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, осуществляется единовременно или в рассрочку посредством ежемесячных или ежеквартальных выплат в равных долях

Срок рассрочки оплаты такого имущества при реализации преимущественного права на его приобретение должен составлять не менее пяти лет для недвижимого имущества и не менее трех лет для движимого имущества.».

1.2. В Положении об организации продажи муниципального имущества посредством публичного предложения, утвержденном Решением:

абзац первый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1. Продажа муниципального имущества посредством публичного предложения осуществляется в случае, если аукцион по продаже указанного имущества был признан несостоявшимся. При этом информационное сообщение о продаже посредством публичного предложения размещается в установленном статьей 15 Федерального закона „О приватизации государственного и муниципального имущества“ порядке в срок не позднее трех месяцев со дня признания аукциона несостоявшимся.».

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА

Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области извещает о проведении **16 мая 2024 г. в 10.00 ч. аукциона по продаже земельного участка с кадастровым номером 47:22:0303003:19** площадью 1650 кв. м (категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства), по адресу: Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, **д.Канаршино**. Начальная цена земельного участка –**640 000 (шестьсот сорок тысяч рублей) 00 копеек**, определенная в соответствии с отчетом МП «Архитектор» № 30/2024 от 14.02.2024 г.; размер задатка устанавливается в размере 100% от начальной цены и составляет 640 000 (шестьсот сорок тысяч рублей), «шаг аукциона» - 16 000 (шестнадцать тысяч) рублей. Основание - постановление администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района от 04.04.2024 года № 88 «О проведении аукциона по продаже земельного участка в д. Канаршино».

Технические условия подключения объектов строительства на земельном участке: электроснабжение – отсутствует. Информация о возможности подключения электроснабжения в 2024 году в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004 года № 861. Водоснабжение и газоснабжение отсутствует.

Параметры разрешенного строительства соответствуют правилам землепользования и застройки. Внесенный победителем аукциона задаток зачитывается в оплату приобретаемого земельного участка, организатор торгов в течении трех банковских дней со дня проведения аукциона возвращает задаток участникам аукционов, которые не являются победителями.

Реквизиты счета для перечисления задатка:

Получатель:УФК по Ленинградской области (Администрация Бегуницкого сельского поселения, л/с 04453000620) ИНН 4717008434 КПП 470501001

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ //УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044030098 Расчетный счет: 03232643416064044500 Единый казначейский счет 40102810745370000098 ОКТМО 41606404

Назначение платежа: Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества. Без НДС

Аукцион состоится по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д.Бегуницы, 54.

Аукцион-открытый по составу участников и по способу подачи предложений по цене.

Критерий определения победителя- максимальная цена, предложенная за земельный участок.

Дата и время начала приема заявок**: с 15 апреля 2024г. с 08.00 час. Окончание срока подачи заявок – 15 мая 2024 г. до 08.00 час.**

Дата и время определения участников аукциона: 15 мая 2024 г. в 13.00 по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д.Бегуницы, д.54

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления его проведения.

Администрация МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района по итогам аукциона заключает с победителем аукциона договор купли-продажи земельного участка не ранее десяти дней после размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и не позднее тридцати со дня направления уполномоченным органом проекта договора купли-продажи земельного участка, при условии оплаты полной стоимости предмета аукциона.

Проекты договора купли-продажи земельного участка размещены на официальном сайте сети «Интернет» www torgi.gov.ru

Осмотр земельного участка проводится до проведения аукциона при согласовании с землеустроителем.

Для участия в аукционе заявители лично предоставляют в установленный в извещении срок о проведении аукциона следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Дополнительную информацию можно получить по телефону: 8-813-73-51-138».

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 09.04.2024 17:22 Страница 13

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества.
Комиссия по проведению торгов (конкурсов и аукционов) по продаже муниципального имущества или права на заключение договоров аренды в отношении муниципального имущества (далее – комиссия) сообщает о проведении **08 мая 2024 года** аукциона в электронной форме по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
Продавец: Администрация Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Организатор аукциона: Администрация Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, Место нахождения: 188423, Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, дом 54, в лице главы администрации: Минюк Андрей Иванович
Ответственное лицо: Тимофеева Ольга Анатольевна, тел. 8 (8137351138, 51703, e-mail: begunselo@mail.ru
Оператор: АО «Российский аукционный дом». Адрес:190000, Санкт-Петербург, пер. Гривцова, д.5, лит.В.Сайт - http://lot-online.ru.
Способ приватизации муниципального имущества: аукцион в электронной форме по продаже муниципального имущества с открытой формой подачи предложения о цене, проводимый в электронной форме на электронной площадке, находящейся в сети интернет по адресу http://lot-online.ru (далее – аукцион);
Решение об условиях приватизации оформлено постановлением администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2024 года № 87 «О проведении электронного аукциона по продаже муниципального имущества: д.Канаршино, д.5а»
Предмет аукциона: ЛОТ: жилой дом, площадью 85,1 кв.м, с кадастровым номером 47:22:0303003:239, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 47:22:0303003:18 площадью 1650 кв.м, категория земель- земли населенных пунктов, разрешенное использование - для ведения личного подсобного хозяйства, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, Бегуницкое сельское поселение, д.Канаршино, д. 5а, Состояние объекта недвижимости определена согласно отчету об оценке от 14.02.2024 года №29/2024 года МП «Архитектор».
Начальная цена продажи муниципального имущества:
ЛОТ: 1 324 792,00 (один миллион триста двадцать четыре тысячи семьсот девяносто два рубля) 00 копеек, без учета НДС.
Размер задатка: составляет 10% от начальной цены продажи муниципального имущества:
132 479,20 (сто тридцать две тысячи четыреста семьдесят девять рублей) рублей 20 копеек
Величина повышения цены первоначального предложения (шаг аукциона 5%):
66 239,60 (шестьдесят шесть тысяч двести тридцать девять рублей) 60 копеек
Сведения обо всех предыдущих торгах: не проводились.
Правовое регулирование: Настоящий аукцион проводится в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 21.12.2001г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также регламентом электронной торговой площадки, размещенным на сайте http://lot-online.ru, в подразделе «Документы Электронной площадки «АО «Российский аукционный дом» для проведения имущественных торгов» раздела «Имущество», иными нормативными документами электронной площадки.
Информационное обеспечение: Официальным сайтом для размещения информации о проведении настоящего аукциона в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.09.2012г. № 909 «Об определении официального сайта РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» является сайт http://www.torgi.gov.ru. Публикация информационных сообщений при продаже недвижимого имущества осуществляется на официальном сайте продавца begunselo@mail.ru.
Торги проводятся в форме аукциона (открытого по составу участников и открытого по форме подачи предложения о цене) в электронной форме на электронной площадке, находящейся в сети интернет по адресу http://lot-online.ru, в соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.07.2018г. № 1447-р.
Требования к форме заявления на участие в аукционе: Заявитель подает в составе заявки: - заявление на участие в торгах по форме; - опись по форме.
Требования к составу заявки на участие в аукционе:
Заявление на участие в аукционе должно содержать следующие сведения:
- для юридических лиц: фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес, банковские реквизиты, номер телефона, адрес электронной почты;
- для физических лиц: фамилия, имя, отчество (если имеется), паспортные данные, адрес места жительства, банковские реквизиты, номер телефона, адрес электронной почты.
В состав заявки входят следующие документы:
юридические лица:
-заверенные копии учредительных документов;
документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.
В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.
Заявка и опись документов представляются с пакетом документов в форме электронных документов оператору электронной площадки через электронную площадку, в соответствии с регламентом электронной торговой площадки, размещенным на сайте http://lot-online.ru.
Требования к участникам торгов:Участником торгов могут быть любые физические и юридические лица, за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципального образования превышает 25%, за исключением случая внесения муниципального имущества в качестве вклада в уставные капиталы акционерных обществ при их учреждении, в порядке оплаты размещаемых дополнительных акций при увеличении уставных капиталов акционерных обществ, юридические лица, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.
Порядок оформления и подачи заявки:Заявка представляет собой полный комплект документов, представляемых заявителем для участия в аукционе. Заявка и все документы, связанные с этой заявкой, должны составляться на русском языке и однозначно обеспечивать восприятие их содержания.
Заявитель направляет заявку с приложенными документами в установленный срок в форме скан-копий документов через электронную площадку.
Заявка принимается электронной площадкой при условии наличия на счету заявителя достаточных денежных средств для обеспечения участия в аукционе, в сумме, установленной электронной площадкой в соответствии с нормативными документами электронной площадки.
Продавец не несет ответственность за несоответствие наличия (в том числе количества) документов, перечисленных в заявке, и фактического наличия (количеством) документов.
В день рассмотрения заявок заявителю электронной площадкой направляется уведомление о допуске/не допуске к участию в аукционе.
Заявитель вправе подать только одну заявку в отношении лота аукциона с полным пакетом документов по нему.
Заявитель подает заявку на участие в аукционе в сроки, установленные в извещении.
Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки на участие в аукционе, а продавец не несет при этом обязательств по расходам, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством.
Подача заявки осуществляется через электронную площадку в соответствии с регламентом электронной торговой площадки, размещенным на сайте http://lot-online.ru, в подразделе «Документы Электронной площадки «АО «Российский аукционный дом» для проведения имущественных торгов» раздела «Имущество», иными нормативными документами электронной площадки.
Участие в торгах производится в соответствии с тарифами, установленными нормативными документами электронной площадки и размещенными на сайте http://lot-online.ru , в разделе «Тарифы».
Условия допуска к участию в аукционе:
Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях:
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.
Перечень оснований отказа претенденту в участии в аукционе является исчерпывающим.
Уведомление о недопуске Заявителей к участию в аукционе:Уведомление о недопуске Заявителей к участию в аукционе с указанием причин такового направляется оператором электронной площадки Заявителю в день рассмотрения заявок по московскому времени.
Порядок и срок отзыва заявок:Заявитель вправе отозвать заявку в любое время до момента окончания подачи заявок на участие в аукционе путем направления соответствующего уведомления оператору электронной площадки в соответствии с регламентом электронной торговой площадки, размещенным на сайте http://lot-online.ru, в подразделе «Документы Электронной площадки «АО «Российский аукционный дом» для проведения имущественных торгов» раздела «Имущество», иными нормативными документами электронной площадки.
Порядок получения разъяснений аукционной документации, ознакомления с условиями договора купли-продажи, а также ознакомления с имуществом:
Заявитель вправе обратиться за разъяснением информационного сообщения к продавцу торгов. Запрос разъяснений подается в письменном виде по месту нахождения продавца не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня окончания приема заявок.
Ознакомление Претендентов с проектом договора купли-продажи и дополнительной информацией о предмете аукциона осуществляется Организатором аукциона по адресу: 188423, Ленинградская область, Волосовский район, д.Бегуницы, дом 54, кабинет специалистов: тел. 8 (8137351138, 51703, e-mail: begunselo@mail.ru
С проектом договора купли-продажи можно ознакомиться на Федеральном сайте ГИС Торги www.torgi.gov.ru, на сайте администрации МО Бегуницкое сельское поселение begunselo@mail.ru и на сайте http://lot-online.ru электронной торговой площадки «АО «Российский аукционный дом».
Осмотр муниципального имущества осуществляется Претендентами по предварительному обращению к Организатору аукциона с 8 час. 30 мин. до 12 час. 00 мин. в течение срока приема заявок.
Порядок приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе:
Дата начала приема заявок на участие в аукционе: **13.04.2024 года с 08-00 время московское**.
Срок окончания подачи заявок: **07.05.2024 г. в 08:00 время московское.**
Прием заявок осуществляется через оператора электронной площадки.
Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным в извещении об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным настоящей документацией.
Рассмотрение заявок состоится: 07 мая 2024 г. в 11.00 время московское на сайте http://lot-online.ru электронной торговой площадки «АО «Российский аукционный дом».
На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником торгов или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе.

Глава администрации А.И.МИНЮК

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 401

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 09.12.2022 № 339 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»
В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 09.12.2022 № 339 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»:
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»:
1.1. пункт 1.2. изложить в следующей редакции:
«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, на основании разрешения, выданного в установленном Правительством Российской Федерации порядке органом местного самоуправления, определенным законом субъекта Российской Федерации.
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.»;
1.2. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
ГБУ ЛО «МФЦ»;
органы Федеральной налоговой службы;
органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.».
1.3. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.4. в подпункте 1) четвертого абзаца пункта 2.3 слова «в ОМСУ/Организацию» исключить;
1.5. в пункте 2.6.:
1) во втором абзаце подпункта 1) слова «в Администрацию и» исключить;
2) в четвертом абзаце подпункта 1) слова «и Администрацию» исключить;
3) в подпункте а) слова «РФ по форме 2П» заменить словами: «Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773»;
1.6. в пункте 2.13 слова « при личном обращении – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;» исключить;
1.7. в приложении №1 к Административному регламенту слова «выдать на руки в ОМСУ» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 402

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 347 «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 347 «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
ГБУ ЛО «МФЦ»;
органы Федеральной налоговой службы;
органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.».
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3 слова «в ОМСУ/Организацию» - исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления;» исключить;
1.5. в приложении 1 к Административному регламенту слова «выдать на руки» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. Тихонова

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 403

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»
В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.12.2021 № 291 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»:
в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Сектор управления муниципальным имуществом.
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование – ГБУ ЛО «МФЦ»);
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Дополнить пунктом 2.2.1. следующего содержания:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. в подпункте 1) второго абзаца пункта 2.3 слова « В ОМСУ;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – 1 рабочий день;» исключить;
1.5. в приложениях №№ 2, 3, 4, 5 к Административному регламенту слова «выдать на руки в Комитете;» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 404

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 10.01.2023 № 3 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»
В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 10.01.2023 № 3 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» :
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3. слова «в администрацию;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – в день поступления заявления;» исключить;
1.5. в приложении 1 к Административному регламенту слова «выдать на руки в Администрации» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 405

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 20.01.2023 № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»
В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 09.04.2024 17:22 Страница 14

сельское поселение от 20.01.2023 № 17 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»:
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
ГБУ ЛО «МФЦ»;
органы Федеральной налоговой службы;
органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3.1 слова «в Администрации;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в Администрацию;» исключить;
1.5. в приложении 1 к Административному регламенту слова «выдать на руки в Администрации» исключить;
1.6. в приложении 1 к Административному регламенту слова «(государственная собственность на который не разграничена)» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 406

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 25.10.2022 № 289 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 25.10.2022 № 289 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» :
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения ярмарки на публичной ярмарочной площадке на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3.3 слова «в ОМСУ;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – в день поступления запроса;» исключить;
1.5. в приложении № 1 к Административному регламенту слова «выдать на руки при личной явке в _____ (ОМСУ)» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 407

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 342 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 342 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» :
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»:
1.1. в пункте 2.1. слова «(государственная собственность на которые не разграничена*)» исключить;
1.2. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;
- Орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.3. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.4. в подпункте 1) пункта 2.3. слова «в администрацию;» исключить;
1.5. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – в день поступления заявления;» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 408

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.04.2023 № 119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 17.04.2023 № 119 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» :
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3. слова «в администрацию;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – в день поступления заявления;» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 409

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 09.11.2022 № 307 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 09.11.2022 № 307 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» :
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- ГБУ ЛО «МФЦ»;
- органы Федеральной налоговой службы;
- Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу и Ленинградской области.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3. слова «в ОМСУ;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – в день поступления запроса;» исключить;
1.5. пункт 3.1.4.2. изложить в следующей редакции:
«3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:
Ответственный исполнитель в срок не позднее 5 рабочих дней даты окончания второй административной процедуры организует выезд членов комиссии ОМСУ (далее – члены комиссии) для осмотра зеленых насаждений на указанный в заявлении земельный участок при участии заявителя (или его представителей). По результатам обследования:
1) составляется акт оценки состояния зеленых насаждений. Обследование и составление акта производятся с участием владельца (представителя владельца) зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке).
В акте указываются наименование, количество, состояние, диаметр ствола, порода зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), а также вывод о возможности либо невозможности сноса (пересадки) зеленых насаждений. При пересадке указывается место пересадки зеленых насаждений. Члены комиссии вправе рекомендовать обрезку зеленых насаждений.
Члены комиссии, участвующие в осмотре состояния зеленых насаждений, подписывают акт осмотра зеленых насаждений. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.
2) в случае если в ходе непосредственного обследования состояния зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), сделан вывод о возможности их сноса (пересадки), в установленном порядке производится расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке) (далее – Расчет).
В данном случае оплата восстановительной стоимости является обязательной. Заявитель в течение 6 рабочих дней обязан оплатить восстановительную стоимость зеленых насаждений в соответствии с Расчетом.
Ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений, в срок не позднее 3 рабочих дней с даты выезда
После подтверждения факта оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявителю направляется разрешение на снос или пересадку зеленых насаждений способом, указанным в заявлении. Срок выполнения административного действия: не более 2 дней с даты завершения вышеуказанного административного действия.
Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 11 рабочих дней»;
1.6. В приложении к Административному регламенту слова «выдать на руки в ОМСУ» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 410

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 20.01.2023 № 19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 20.01.2023 № 19 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» :
В Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3.3 слова «в Администрацию;» исключить;
1.4. в пункте 2.13 слова «при личном обращении – 1 рабочий день;» исключить;
1.5. в приложении № 1 к Административному регламенту слова «в виде бумажного документа при личном обращении в Администрацию;» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 ноября 2023 года № 411

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 28.10.2022 № 297 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 28.10.2022 № 297 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Калитинского сельского поселения от 10.01.2023 № 2, от 19.07.2023 № 217) :
в Административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»:
1.1. пункт 2.2. изложить в следующей редакции:
« 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация муниципального образования Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация, ОМСУ).
В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование – ГБУ ЛО «МФЦ»);
-органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- филиал ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ленинградской области;
- Ленинградское областное государственное унитарное предприятие технической инвентаризации и оценки недвижимости.
Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации).
Заявитель может записаться на прием для подачи ходатайства о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:
1) посредством ЕПГУ – в МФЦ;
2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) – в МФЦ;
3) по телефону – в МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»;
1.2. Пункт 2.2.1. изложить в следующей редакции:
«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посред-

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 09.04.2024 17:23 Страница 15

ством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. в подпункте 1) пункта 2.3.1 слова «в Администрации;» исключить;
1.4. в пункте 2.6.1 слова «должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации» заменить словами « консульским должностным лицом»;
1.5. в пункте 2.13 слова «при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в Администрацию;» исключить.
1.6. в приложениях №1 и №2 к Административному регламенту слова «выдать на руки в Администрации» исключить.
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

РЕЗУЛЬТАТЫ

публичных слушаний по обсуждению проекта изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

10 апреля 2024 года в 15.00 в зрительном зале МКУ Бегуницкий Дом культуры, находящемся по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д. 57 проведены публичные слушания по обсуждению проекта изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
В них приняли участие 32 жителя сельского поселения.
Решения Совета депутатов МО Бегуницкое сельское поселение № 278 от 27.03.2024 г. «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» и № 279 от 27.03.2024 г. «О назначении публичных слушаний по проекту изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» были опубликованы 29 марта 2024 года в № 214 официального издания Совета депутатов и администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение «Бегуницкий вестник», 30 марта 2024 года в № 12 официального периодического печатного издания Волосовского муниципального района Ленинградской области – общественно-политической газете «Сельская новь», размещено на официальном сайте http://begunici.ru.
На слушаньях присутствовали жители поселения -32 человека.
В процессе проведения публичных слушаний по проекту изменений в Устав была заслушана информация главы МО Бегуницкое сельское поселение Минюка А.И. о необходимости внесения изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение, в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством.
Письменных предложений, касающихся проекта изменений в Устав МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области до установленного срока приема предложений, т.е. до 09 апреля 2024 года, не поступило.
В ходе публичных слушаний замечаний и вопросов не было.
В результате обсуждения проекта изменений в Устав на публичных слушаниях было принято решение:
1. Признать публичные слушанья по проекту изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области состоявшимися.
2. Рекомендовать Совету депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение внести на рассмотрение очередного заседания совета депутатов и утвердить изменения в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
А.И.МИНЮК

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 января 2024 года № 18

Об утверждении муниципальной программы «Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024–2026 годы»

В целях обеспечения программно-целевого метода формирования бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить муниципальную программу «Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024–2026 годы».
2. Сектору экономики и финансов администрации Калитинского сельского поселения осуществлять финансирование программы в пределах средств, предусмотренных в бюджете Калитинского сельского поселения.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения http://калитинское.рф;
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 12.01.2024 г. № 18

Администрация
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

2024—2026 гг.

П.Калитино

ПАСПОРТ

муниципальной программы «Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Сроки реализации муниципальной программы	2024-2026 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Соисполнители муниципальной программы	Структурные подразделения администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Цель муниципальной программы	1. Формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы и обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления; 2. Повышение эффективности местного самоуправления за счет внедрения и массового распространения перспективных информационных и коммуникационных технологий, обеспечение условий для реализации конституционных прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей; 3. Эффективное управление муниципальным имуществом; 4. Рациональное и эффективное использование земельных участков и муниципального имущества и находящихся в муниципальной собственности; 5. Повышение доходной части бюджета поселения от управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками; 6. Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления; 7. Повышение эффективности организационного, нормативного, правового и финансового обеспечения, 8. Развития и укрепления материально-технической базы исполнительных органов муниципальной власти администрации сельского поселения; 9. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы сельского поселения; 10. Создание условий для оптимизации и повышения эффективности расходов бюджета поселения
Задачи муниципальной программы	1. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности; 2. Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих; 3. Развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих; 4. Развитие информационного общества и электронного правительства; 5. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде; 6. Организация опубликования правовых актов; 7. Создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом и земельными участками; 8. Создание условий для повышения качества финансового управления бюджетных средств; 9. Обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом и земельными участками; 10. Рациональное администрирование неналоговых доходов; 11. Оптимизация учёта муниципального имущества; 12. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета поселения; 13. Увеличение доходов от использования муниципального имущества, для пополнения доходной части бюджета сельского поселения; 14. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления; 15. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы; 16. Повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления; 17. Повышение качества исполнения бюджета поселения; 18. Реализация программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета поселения; 19. Обеспечение программным и техническим оборудованием органов местного самоуправления; 20. Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов; 21. Повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе поселения; 22. Обеспечение доступности оказания государственных и муниципальных услуг на территории сельского поселения 21. Совершенствование межбюджетных отношений; 22. Обеспечение социальных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	1. Совершенствование организации муниципальной службы в сельском поселении; 2. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления; 3. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы; 4. Повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления; 5. Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы; 6. Совершенствование организации прохождения муниципальной службы; 7. Повышение мотивации муниципальных служащих; 8. Обеспечение доступности населению современных информационно-телекоммуникационных услуг; 9. Развитие информационного сайта поселения, увеличение доступной информации для населения; 10. Организация предоставления услуг государственных и муниципальных услуг в электронном виде; 11. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид; 12. Обеспечение качества и информационной безопасности при предоставлении государственных и муниципальных услуг; 13. Обеспечение доступности населения к нормативной базе муниципального образования; 14. Пополнение доходной части бюджета за счёт стабильного поступления доходов от продажи и аренды муниципального имущества; 15. Инвентаризация, паспортизация, регистрация и корректировка реестра муниципального имущества для создания условий эффективного его использования; 16. Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества путем создания единой системы учета и управления муниципальным имуществом, обеспечивающих механизмы сбора, консолидации и представления информации для принятия и анализа эффективности управленческих решений в отношении объектов муниципального имущества; 17. Экономия бюджетных средств; 18. Рост поступления в бюджет неналоговых доходов; 19. Полный и своевременный учет муниципального имущества; 20. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления; 21. Повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления; 22. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы; 23. Обеспечение доступности оказания государственных и муниципальных услуг на территории сельского поселения; 24. Увеличение доли исполнения муниципальных функций; 25.Оказываемых в соответствии с утвержденным административным регламентом от общего числа функций; 26. Обеспечение деятельности администрации муниципального образования для исполнения функций и полномочий; 27. Обеспечение социальных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Реализация проектов не предусмотрена
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	**60 475,09 тыс. руб.**, в том числе: 2024 год – 21 043,00 тыс. руб. 2025 год – 19 571,23 тыс. руб. 2026 год – 19 860,86 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы не предусмотрены

I. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы
Официальное наименование муниципального образования — Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, установлено в соответствии с Законом Ленинградской области от 24 сентября 2004 г. № 64-оз «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципального образования Волосовский муниципальный район и муниципальных образований в его составе».
Сокращенное наименование муниципального образования — Калитинское сельское поселение.
В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», осуществлено преобразование в форме объединения муниципальных образований Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и Кикеринское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Калитинское сельское поселение и Кикеринское сельское поселение).
Преобразование осуществлено на основании Областного закона Ленинградской области от 07 мая 2019 года № 35-оз «Об объединении муниципальных образований в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области и о внесении изменений в отдельные областные законы» (далее Областной закон от 07 мая 2019 № 35-оз) по инициативе органов местного самоуправления и с согласия населения Калитинского сельского поселения и Кикеринского сельского поселения, выраженного советом депутатов каждого из объединяемых поселений. Объединив Калитинское сельское поселение и Кикеринское сельское поселение на основании Областного закона от 07 мая 2019 № 35-оз, вновь образованное муниципальное образование Калитинское сельское поселение наделено статусом сельского поселения — Калитинское сельское поселение с административным центром в поселке Калитино Волосовского района Ленинградской области.
В состав территории поселения входят населённые пункты: пос. Калитино, д. Калитино, д. Курковицы, д. Глумицы, д. Лисино, д. Новые Раглицы, д. Старые Раглицы, д. Село, д. Донцо, д. Озера, д. Холоповицы, д. Пятая Гора, д. Эдази, д. Каргалозы, д.малое Заречье, пос. Кикерино, д. Малое Кикерино, д. Большое Кикерино, д. Арбонье, д. Липовая Гора, пос.81 км, пос. Отделение совхоза Кикерино.
Развитие местного самоуправления является одним из важнейших системообразующих этапов в становлении современной политической системы России.
Будучи максимально приближенным, к населению, оно является центральным звеном в механизме взаимодействия гражданского общества и государства, а механизмом и инструментом реализации функций и задач органов местного самоуправления является муниципальная служба.
Поэтому развитие и совершенствование муниципальной службы и муниципального управления является одним из условий повышения эффективности взаимодействия общества и власти.
Положительный социально-экономический климат в поселении возможен только в условиях совершенствования системы муниципального управления, поэтому вопросы формирования кадрового потенциала и обеспечение системности практической подготовки кадров, способных эффективно работать в органах муниципального управления, являются на сегодня особо актуальными.
Современные условия развития общества обуславливают необходимость применения инновационных подходов в системе управления и организации функционирования муниципальной службы, эффективность которой зависит от компетентности ее кадрового состава, способного творчески решать сложные задачи социально-экономического развития поселения.
Формирование информационного общества является стратегическим направлением работы российских органов власти. Информационное общество характеризуется высоким уровнем развития информационных и телекоммуникационных технологий и их интенсивным использованием гражданами, бизнесом и органами государственной власти.
Поэтому необходимым условием построения информационного общества является процесс информатизации, означающий широкомасштабное применение информационно-коммуникационными технологиями (ИКТ) для удовлетворения информационных и коммуникационных потребностей граждан, организаций, местных органов власти и государства. Социальная направленность информатизации выражается, прежде всего, в предоставлении гражданам возможностей реализовать свои конституционные права на доступ к открытым информационным ресурсам, в развитии индустрии и инфраструктуры информационных, компьютерных и телекоммуникационных услуг.
Задача перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде была определена руководством Российской Федерации как государственный приоритет. Целями перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид являются повышение их качества и доступности для населения, повышение уровня открытости и социальной ориентированности государственного управления и местного самоуправления. Для обеспечения своевременного и качественного перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид необходима планомерная работа под контролем Правительства области, эффективное межведомственное взаимодействие.
С каждым годом роль бюджета как важнейшего инструмента социально-экономической политики в Калитинском сельском поселении непрерывно возрастает, что связано с проводимой долгосрочной бюджетной политикой по мобилизации собственных доходов на основе экономического роста и развития налогового потенциала, концентрации средств на решение социальных и экономических задач, повышение эффективности бюджетного процесса.
Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения Калитинского сельского поселения, устойчивого экономического роста, своевременного исполнения социальных обязательств и достижения других стратегических целей социально-экономического развития района.
Основными результатами реализации бюджетных реформ последних лет стали:
-формирование и исполнение бюджета Калитинского сельского поселения по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам;
-внедрение в бюджетный процесс долгосрочного бюджетного планирования;
-применение программно-целевого метода бюджетного планирования и инструментов бюджетирования, ориентированного на результат, посредством формирования долгосрочных целевых программ, реестров расходных обязательств, докладов о результатах и основных направлений деятельности, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;
-осуществление планирования и исполнения бюджетаКалитинского сельского поселения с применением электронного документооборота.
От эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами в значительной степени зависят объемы поступлений в местный бюджет.
Оценка управления муниципальным имуществом позволяет определить следующие основные проблемы:
1. Невостребованность на рынке недвижимости объектов муниципального недвижимого имущества, выставляемого на торги с целью заключения договоров аренды, а так же приватизации, в связи с их неликвидностью (удаленность объекта от центральных улиц, неудовлетворительное состояние объекта), и как следствие, недополучение доходов в бюджет муниципального образования.
2. Необходимость совершенствования системы учета для эффективного управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в том числе формирование и использование базы данных (реестров) по объектам собственности муниципального образования.
II. Приоритеты государственной (муниципальной) политики в сфере реализации программы
Развитие политических и правовых основ современной системы местного самоуправления в Российской Федерации в значительной степени определяется реформированием института местного самоуправления в результате принятия Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 131-ФЗ), задачей которого является создание условий для формирования межмуниципального сотрудничества, реализация совместных проектов местного значения, конкретизация вопросов местного значения, увеличение разнообразия форм организации местного самоуправления, необходимого для учета специфических особенностей локальных территорий, повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг путем оптимизации размеров территории муниципальных образований, создание условий для устойчивого финансового обеспечения бюджетных обязательств органов местного самоуправления.
В связи с этим развитие и совершенствование муниципальной службы и муниципального управления является одним из условий повышения эффективности власти.
Современная модель местного самоуправления, основанная на положениях Федерального закона № 131-ФЗ, закрепила необходимые гарантии развития одного из наиболее востребованных институтов народовластия.
Положительный социально-экономический климат в поселении возможен только в условиях совершенствования системы муниципального управления. В связи с этим, особо актуальным являются вопросы формирования кадрового потенциала и обеспечение системности практической подготовки кадров, способных эффективно работать в органах муниципального управления.
Учитывая приобретенный опыт, выполнение указанных вопросов и реализация намеченных мероприятий позволит поднять на более высокий уровень развитие муниципального управления в Калитинском сельском поселении.
Основным приоритетом муниципальной политики в сфере реализации программы является совершенствование муниципального управления в Калитинском сельском поселении, повышение эффективности муниципального управления, исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, повышение авторитета власти.
Кроме того, приоритетами политики в сфере реализации программы являются обеспечение возможностей для повышения профессионального уровня лиц, занятых в системе местного самоуправления.

III. Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий	Сроки реализации	Цель проекта	Показатели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Цели (задачи) плана мероприятий по реализации Стратегии
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»	2024-2026 гг.	-	- доля выплаченных объемов денежного содержания главы мо, прочих и иных выплат от запланированных к выплате, %; - доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате, %; - доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников, %; - доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению, %; - доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате, %; - обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, %; - количества изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, ед.; - уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению, %; - уровень освоения средств по переданным полномочиям, %; - исполнение расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных	- внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности; - совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих; - развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих; - обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения - обеспечение оперативности и полноты контроля за деятельностью органов местного самоуправления; - обеспечение оперативного освещения в СМИ деятельности органов местного самоуправления; - повышение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления; - развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы; - повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления; - повышение качества исполнения бюджета поселения; - реализация программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета поселения; - обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов;	- формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы и обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления; - обеспечение жителей Калитинского сельского поселения оперативной и достоверной информации о важнейших общественно-политических, социально-культурных событиях, деятельности администрации и совета депутатов Калитинского сельского поселения; - ресурсное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Калитинского сельского поселения для максимально – эффективного исполнения ими своих полномочий.
2	Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления»	2024-2026 гг.	-			
3	Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»	2024-2026 гг.	-			

13_04_2024_PR_05_03_2016_PR1.qxd 10.04.2024 13:22 Страница 16

				служащих администрации, %; - повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих, ед.; - размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования, %; - обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе, %; - уровень освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению, %	- повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе поселения; - совершенствование межбюджетных отношений; - рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально – техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления	
4	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	2024-2026 гг.	-	- количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования, ед.	- создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом и земельными участками; - создание условий для повышения качества финансового управления бюджетных средств; - обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом и земельными участками; - рациональное администрирование неналоговых доходов; - оптимизация учёта муниципального имущества; - обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета поселения; - увеличение доходов от использования муниципального имущества, для пополнения доходной части бюджета сельского поселения	- эффективное управление муниципальным имуществом; - рациональное и эффективное использование земельных участков и муниципального имущества и находящихся в муниципальной собственности

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей		
			1-й год реализации (2024)	2-й год реализации (2025)	3-й год реализации (2026)
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»				
1.1	Доля выплаченных объемов денежного содержания главы МО, прочих и иных выплат от запланированных к выплате	%	100	100	100
2	Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления»				
2.1	Доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате	%	100	100	100
2.2	Доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников	%	100	100	100
2.3	Доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «Интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению	%	100	100	100
2.4	Доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате	%	100	100	100
2.5	Обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования	%	100	100	100
2.6	Количества изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период	единиц	4	4	4
2.7	Уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению	%	100	100	100
3	Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»				
3.1	Уровень освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению	%	100	100	100
4	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»				
4.1	Количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования	единиц	1	0	0

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»			
1.1	Доля выплаченных объемов денежного содержания главы МО, прочих и иных выплат от запланированных к выплате	%	Единицей измерения является доля выплаченных объемов денежного содержания главы МО, прочих и иных выплат от запланированных к выплате	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2	Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления»			
2.1	Доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате	%	Единицей измерения является доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2.2	Доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников	%	Единицей измерения является доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.3	Доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «Интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению	%	Единицей измерения является доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «Интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.4	Доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате	%	Единицей измерения является доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2.5	Обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему количеству обеспечению текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.6	Количества изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период	единиц	Единице измерения является количество изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2.7	Уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему количеству освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2.8	Уровень освоения средств по переданным полномочиям	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему количеству освоения средств по переданным полномочиям	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2.9	Исполнение расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему исполнению расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
2.10	Повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих	единиц	Единице измерения является количество муниципальных служащих прошедших повышение квалификации, обучение	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.11	Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в Перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему количеству размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в Перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
2.12	Обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему количеству обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе	Специалист администрации МО Калитинское сельское поселение
3	Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»			
3.1	Уровень освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению	%	Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к общему уровню освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению	Специалист сектора экономики и финансов администрации МО Калитинское сельское поселение
4	Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»			
4.1	Количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования	единиц	Единице измерения является количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования	Специалист сектора управления муниципальным имуществом администрации МО Калитинское сельское поселение

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 12.01.2024 г. № 18

План реализации муниципальной программы «Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)				
				в том числе			
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Калитинское СП	Прочие источники финансирования
1	2	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа «Муниципальное управление Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	***Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области***	***1-ый год реализации (2024)***	***21 043,00***	***0,00***	***3,52***	***18 839,48***	***2 200,00***
		2-ой год реализации (2025)	***19 571,22***	***0,00***	***3,52***	***19 567,70***	***0,00***
		3-ий год реализации (2026)	***19 860,86***	***0,00***	***3,52***	***19 857,34***	***0,00***
Итого			***60 475,08***	***0,00***	***10,56***	***58 264,52***	***2 200,00***
Проектная часть не предусмотрена							
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»		***1-ый год реализации (2024)***	***2527,70***	***0,00***	***0,00***	***2527,70***	***0,00***
		2-ой год реализации (2025)	***2628,77***	***0,00***	***0,00***	***2628,77***	***0,00***
		3-ий год реализации (2026)	***2733,92***	***0,00***	***0,00***	***2733,92***	***0,00***
Итого			***7890,39***	***25,00***	***0,00***	***7890,39***	***0,00***
1. Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования		1-ый год реализации (2024)	2527,70	0,00	0,00	2527,70	0,00
		2-ой год реализации (2025)	2628,77	0,00	0,00	2628,77	0,00
		3-ий год реализации (2026)	2733,92	0,00	0,00	2733,92	0,00
Итого			**7890,39**	**0,00**	**0,00**	**7890,39**	**0,00**
Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления»		***1-ый год реализации (2024)***	***15972,44***	***0,00***	***3,52***	***15968,92***	***0,00***
		2-ой год реализации (2025)	***16641,45***	***0,00***	***3,52***	***16637,93***	***0,00***
		3-ий год реализации (2026)	***17025,94***	***0,00***	***3,52***	***17022,42***	***0,00***
Итого			***49639,83***	***0,00***	***10,56***	***49629,27***	***0,00***
1. Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления		1-ый год реализации (2024)	1243,46	0,00	0,00	1243,46	0,00
		2-ой год реализации (2025)	1303,60	0,00	0,00	1303,60	0,00
		3-ий год реализации (2026)	1303,60	0,00	0,00	1303,60	0,00
Итого			**3850,66**	**0,00**	**0,00**	**3850,66**	**0,00**
2. Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления		1-ый год реализации (2024)	8566,30	0,00	0,00	8566,30	0,00
		2-ой год реализации (2025)	8906,40	0,00	0,00	8906,40	0,00
		3-ий год реализации (2026)	9260,30	0,00	0,00	9260,30	0,00
Итого			**26733,00**	**0,00**	**0,00**	**26733,00**	**0,00**
3. Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления		1-ый год реализации (2024)	3825,50	0,00	0,00	3825,50	0,00
		2-ой год реализации (2025)	3928,8	0,00	0,00	3928,8	0,00
		3-ий год реализации (2026)	4036,4	0,00	0,00	4036,4	0,00
Итого			**11790,70**	**0,00**	**0,00**	**11790,7**	**0,00**
4. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива		1-ый год реализации (2024)	177,58	0,00	0,00	177,58	0,00
		2-ой год реализации (2025)	182,74	0,00	0,00	182,74	0,00
		3-ий год реализации (2026)	189,40	0,00	0,00	189,40	0,00
Итого			**549,72**	**0,00**	**0,00**	**549,72**	**0,00**
5. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями		1-ый год реализации (2024)	732,87	0,00	0,00	732,87	0,00
		2-ой год реализации (2025)	761,87	0,00	0,00	761,87	0,00
		3-ий год реализации (2026)	791,85	0,00	0,00	791,85	0,00
Итого			**2286,59**	**0,00**	**0,00**	**2286,59**	**0,00**
6. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере		1-ый год реализации (2024)	683,96	0,00	0,00	683,96	0,00
		2-ой год реализации (2025)	707,50	0,00	0,00	707,50	0,00
		3-ий год реализации (2026)	734,74	0,00	0,00	734,74	0,00
Итого			**2126,2**	**0,00**	**0,00**	**2126,2**	**0,00**
7. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю		1-ый год реализации (2024)	137,20	0,00	0,00	137,20	0,00
		2-ой год реализации (2025)	141,29	0,00	0,00	141,29	0,00
		3-ий год реализации (2026)	146,57	0,00	0,00	146,57	0,00
Итого			**425,06**	**0,00**	**0,00**	**425,06**	**0,00**
8. Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения		1-ий год реализации (2024)	92,05	0,00	0,00	92,05	0,00
		2-ой год реализации (2025)	95,73	0,00	0,00	95,73	0,00
		3-ый год реализации (2026)	99,56	0,00	0,00	99,56	0,00
Итого			**287,34**	**0,00**	**0,00**	**287,34**	**0,00**
8. Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления		1-ый год реализации (2024)	180,00	0,00	0,00	180,00	0,00
		2-ой год реализации (2025)	180 00	0,00	0,00	180,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	180,00	0,00	0,00	180,00	0,00
Итого			**540,00**	**0,00**	**0,00**	**540,00**	**0,00**
9. Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления		1-ый год реализации (2024)	60,00	0,00	0,00	60,00	0,00
		2-ой год реализации (2025)	60,00	0,00	0,00	60,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	60,00	0,00	0,00	60,00	0,00
Итого			**180,00**	**0,00**	**0,00**	**180,00**	**0,00**
10. Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования		1-ый год реализации (2024)	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00
		2-ой год реализации (2025)	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	20,00	0,00	0,00	20,00	0,00
Итого			**60,00**	**0,00**	**0,00**	**60,00**	**0,00**
11. Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем		1-ый год реализации (2024)	250,00	0,00	0,00	250,00	0,00
		2-ой год реализации (2025)	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00
Итого			**800,00**	**0,00**	**0,00**	**800,00**	**0,00**
12. Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений		1-ый год реализации (2024)	3,52	0,00	3,52	0,00	0,00
		2-ой год реализации (2025)	3,52	0,00	3,52	0,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	3,52	0,00	3,52	0,00	0,00
Итого			**10,56**	**0,00**	**10,56**	**0,00**	**0,00**
Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»		***1-ый год реализации (2024)***	***42,86***	***0,00***	***0,00***	***42,86***	***0,00***
		2-ой год реализации (2025)	***1,00***	***0,00***	***0,00***	***1,00***	***0,00***
		3-ий год реализации (2026)	***1,00***	***0,00***	***0,00***	***1,00***	***0,00***
Итого			***44,86***	***0,00***	***0,00***	***44,86***	***0,00***
1. Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления		1-ый год реализации (2024)	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
		2-ой год реализации (2025)	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00
Итого			**3,00**	**0,00**	**0,00**	**3,00**	**0,00**
2. Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля		1-ый год реализации (2024)	41,86	0,00	0,00	41,86	0,00
		2-ой год реализации (2025)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			**41,86**	**0,00**	**0,00**	**41,86**	**0,00**
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»		***1-ый год реализации (2024)***	***2 500,00***	***0,00***	***0,00***	***300,00***	***2 200,00***
		2-ой год реализации (2025)	***300,00***	***0,00***	***0,00***	***300,00***	***0,00***
		3-ий год реализации (2026)	***100,00***	***0,00***	***0,00***	***100,00***	***0,0***
Итого			***700,00***	***0,00***	***0,00***	***700,00***	***2 200,00***
1. Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования		1-ый год реализации (2024)	2 500,00	0,00	0,00	300,00	2 200,00
		2-ой год реализации (2025)	300,00	0,00	0,00	300,00	0,00
		3-ий год реализации (2026)	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00
Итого			**700,00**	**0,00**	**0,00**	**700,00**	**2 200,00**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.04.2024 № 421

О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства Волосовского муниципального района на организацию предпринимательской деятельности, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.04.2024 № 394

На основании Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 394 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области», в целях реализации мероприятия «Поддержка субъектов малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности» муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2019 № 1671, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий субъектам малого предпринимательства Волосовского муниципального района на организацию предпринимательской деятельности (далее — Порядок) (приложение № 1 к постановлению от 02.04.2024 № 394 «О предоставлении субсидий субъектам малого предпринимательства Волосовского муниципального района на организацию предпринимательской деятельности») следующие изменения:

1.1. В приложении 2 к Порядку слова «приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей) (перечень планируемых к приобретению основных средств)» заменить словами «приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (перечень планируемых к приобретению основных средств)».

1.2. В разделе 4 «План расходов» приложения № 3 к Порядку слова «приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (за исключением приобретения зданий, сооружений, земельных участков, автомобилей) (перечень планируемых к приобретению основных средств)» заменить словами «приобретение основных средств, необходимых для реализации проекта (перечень планируемых к приобретению основных средств)».

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по ссылке https://волосовскийрайон.рф/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации
С. Д. УШАКОВ

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Комитет по печати Ленинградской области, ООО "Сельская новь" Газета зарегистрирована: Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17 мая 2010 года ПИ N ТУ 78-00605 Издатель - ООО "Сельская новь"

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО "Сельская новь": 188410, г.Волосово, пр.Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ: Генеральный директор, редактор, журналисты - 22-677. Рекламный отдел - 22-939.

16+

Врио гл. редактора: Н.Б. Богданова

Газета отпечатана в типографии ООО "Фирма "Курьер" (196105, г.СПб, ул.Благодатная, д.63, к.6)

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 712

Редакция за полиграфический брак, а также содержание рекламы ответственности не несет. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов и читателей.

E-mail: selsknov@mail.ru; reclamaSN@mail.ru Сайт: selskayanov.info

Номер подписан в печать 10.04.2024 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.