



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СЕЛЬСКАЯ НОВА

18 января
2025 г.
СУББОТА
№2 (12764)



Selskayanov.info/ Vk.com



ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 декабря 2024 г. № 471

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Калитинское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области: 2.1. от 13.10.2023 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»; 2.2. от 15.12.2023 № 432 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»»; 2.3. от 25.04.2024 № 152 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов»; 3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т.А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 23.12.2024 № 471

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» (далее – «услуга») (Сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов») (далее – муниципальная услуга, административный регламент, регламент)

1. Общие положения

- 1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- Возможные цели обращения заявителя в рамках предоставления муниципальной услуги: - предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов; - предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов; - предоставление земельного участка в постоянное бессрочное пользование; - предоставление земельного участка в безвозмездное пользование.

Деятельность Административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков без проведения торгов отдельным категориям лиц в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

- 1.2 Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются: - физические лица; - юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право: - от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; - от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре. В качестве уполномоченного заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги; на официальном сайте администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://калитинское.рф>;

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): <https://new.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: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов.

Сокращенное наименование муниципальной услуги: Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют: Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в МФЦ;
- 2) посредством сайта ОМСУ МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;
- 3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, 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» (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:

- проект договора купли-продажи земельного участка;
- проект договора аренды земельного участка;
- проект договора безвозмездного пользования земельным участком;
- решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (промежуточный результат предоставления муниципальной услуги) (приложение 4 к настоящему административному регламенту); Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

по электронной почте (e-mail).

2.3.1. Проекты договоров, направленные заявителю, должны быть подписаны заявителем и представлены в Администрацию не позднее чем в течение тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требований, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 рабочих (не более 20 календарных) дней (в период до 01.01.2025 – не более 10 рабочих дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

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

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ;
- 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»;
- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

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

- 1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление в электронной форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

при обращении в МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность: - документ, удостоверяющий личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъязаемого 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 указанным документом и (или) проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

- адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) 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. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъязаемого 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 указанным документом и (или) проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

- адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) 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. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъязаемого 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 указанным документом и (или) проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

- адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) 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. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер и дата выдачи);

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственной регистрации номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов, установленные статьей п.2 ст.39.3, п.2 ст.39.6, п.2 ст.39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изъязаемого 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 указанным документом и (или) проектом;

- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

- адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

2) 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. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте 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;

а) 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 иных организации).

Для юридических лиц:

г) 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;

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

4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу;

5) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;

9) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН;

10) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

11) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращается за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

12) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

13) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

16) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

17) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

18) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

19) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

20) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами либо ее часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности (за исключением сведений, содержащих государственную тайну), если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

21) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

22) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрирован в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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):

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- 3) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращающийся член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;
- 4) утверждённый проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
- 4) утверждённый проект планировки территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
- 5) распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социальнокультурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
- 6) распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
- 7) указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
- 8) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
- 9) решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
- 10) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
- 11) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
- 12) договор пользования рыбным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбодовство), за предоставлением в аренду;
- 13) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов в о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду;
- 16) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
- 18) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 19) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 20) сведения о трудовой деятельности в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 21) договор аренды земельного участка, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, если обращается лицо, с которым был заключен договор аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, за предоставлением в аренду;
- 22) договор или решение о комплексном развитии территории в случае, если обращается лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическое лицо, обеспечивающее в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории, за предоставлением в аренду;
- 23) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
- 24) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
- 25) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
- 26) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
- 27) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
- 28) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
- 29) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
- 30) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
- 31) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
- 32) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
- 33) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 34) решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 35) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
- 36) решение Губернатора Ленинградской области, которым юридическое лицо уполномочено на реализацию масштабного инвестиционного проекта, отвечающего критериям, установленным законом Ленинградской области, и предусматривающее строительство стадиона и иных объектов спорта, а также обязанность этого лица осуществлять за свой счет выполнение работ по сносу расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости, находящихся в собственности Ленинградской области или муниципальной собственности, до заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, если обращается такое юридическое лицо для заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка;
- 37) установленный решением органа государственной власти Ленинградской области перечень продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, если обращается гражданин Российской Федерации или российское юридическое лицо для заключения договора аренды земельного участка в целях осуществления деятельности по производству продукции, необходимой для обеспечения импортозамещения в условиях введенных ограничительных мер со стороны иностранных государств и международных организаций, перечень которой устанавливается решением органа государственной власти Ленинградской области. Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрашивается 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 определенной 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 перечень, предусмотренный 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 образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 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, Администрация вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

- представленные документы содержат подкиски и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- подан запрос о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

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

- 1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
- 2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственником земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

- 4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обращения правообладателя этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем зданий, сооружений, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- 5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обращения правообладателя этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

- 6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- 7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является резервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- 8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- 9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- 10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

- 11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- 14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

- 15) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- 16) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предо-

ставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 17) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- 18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

- 19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

- 20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
- 21) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- 22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

- 23) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- 24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- 25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

- 26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- 27) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня регистрации (поступления) в Администрацию по следующим основаниям:

- 1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;
- 2) заявление подано в иной уполномоченный орган;
- 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 38 пункта 2.6 регламента;

Администрацией должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении 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: при обращении заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ» - в течение 1 рабочего дня; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

при подаче заявления на бумажном носителе в Администрацию - в течение не более 1 (одного) дня с даты поступления заявления и документов;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ и (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 заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационных 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 МФЦ и Администрации.

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 размещена Администрация, 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 Администрации и МФЦ, а также информацию о режиме работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником Администрации и МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.

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 сидения, проводника и устройств для передвижения инвалидов (кошелей, ходунков).

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

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

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

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителя 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 муниципальная услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ 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 муниципальная 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. 2.14 административного регламента;
- 2) наличие 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 работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата муниципальной услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания муниципальной услуги.

2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной 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

Приложение 5
к административному регламенту

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без торгов» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ): _____

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

Приложение 6
к административному регламенту

В администрацию _____

От: _____

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)
Подпись заявителя _____

Дата _____

М.П. (при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 декабря 2024 г. № 710

О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования Клопицкое сельское поселение, утвержденный постановлением администрации МО Клопицкое сельское поселение от 14.04.2014 № 33, с изменениями от 15.10.2020 г. № 375, от 28.12.2021 г. № 379, администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Муниципальное управление Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации 30.12.2021 году № 383 с изменениями от 25.01.2024 № 50, следующие изменения:

1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 17 декабря 2024 г. № 710

Администрация
МО Клопицкое сельское поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

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

д. Клопицы

2024—2026 гг.

ПАСПОРТ

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

Сроки реализации муниципальной программы	2024-2026 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Соисполнители муниципальной программы	Структурные подразделения администрации муниципального образования Клопицкое 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
	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
Задачи муниципальной программы	
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 в 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	68 813,48 тыс. руб., в том числе: 2024 год – 26 627,01 тыс. руб. 2025 год – 20 950 39 тыс. руб. 2026 год – 21 206 08 тыс. руб.
Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации	Налоговые расходы предусмотрены (приложение 4 к муниципальной программе)

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

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.

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.

С каждым годом роль бюджета как важнейшего инструмента социально-экономической политики в Клопицком 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 Клопицкого 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 Клопицкого 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 бюджета Клопицкого 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 формирования и использования 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, не обходимого 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 обеспечения 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 Клопицком сельском поселении.

Основным приоритетом муниципальной политики в сфере реализации программы является совершенствование муниципального управления в Клопицком сельском поселении, повышение эффективности муниципального управления, исполнения муниципальных 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 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.	- 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 доступности граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе о деятельности органов местного самоуправления, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, ед.	- формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы и обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления, - обеспечение жителей Рабтицкого сельского поселения оперативной и достоверной информации о важнейших общественно-политических, социально-культурных событиях, деятельности администрации и совета депутатов Рабтицкого сельского поселения
2	Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления»	2024-2026 гг.	-	- доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов 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.	- совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих; - развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих; - обеспечение доступности граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований, в том числе о деятельности органов местного самоуправления, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, ед.	- обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления, - обеспечение жителей Рабтицкого сельского поселения оперативной и достоверной информации о важнейших общественно-политических, социально-культурных событиях, деятельности администрации и совета депутатов Рабтицкого сельского поселения
3	Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»	2024-2026 гг.	-	- уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению, %; - уровень освоения средств по	- возмещение расходов на органы местного самоуправления; - развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы; - повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов самоуправления; - повышение качества исполнения бюджета поселения; - реализация программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета поселения; - обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, расходов, муниципальных обязательств и обязательств из информационно-технических ресурсов, - 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	- обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления, - обеспечение жителей Рабтицкого сельского поселения оперативной и достоверной информации о важнейших общественно-политических, социально-культурных событиях, деятельности администрации и совета депутатов Рабтицкого сельского поселения

			переданным полномочиям, %; - исполнение расходных обязательств по выплатам доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации, %; - повышение квалификации, обучение, подготовка 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	местного самоуправления; - повышение качества исполнения бюджета поселения; - реализация программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета поселения; - обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, расходов, муниципальных обязательств и обязательств из информационно-технических ресурсов, - 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	
--	--	--	---	--	--

				на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению, %	деятельности органов местного самоуправления	
4	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»	2024-2026 гг.	-	- количество разработанных картпланов, 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;	- эффективное управление муниципальным имуществом; - эффективное использование земельных участков и муниципального имущества и находящихся в муниципальной собственности
					- увеличение доходов от использования муниципального имущества, для пополнения доходной части бюджета сельского поселения	

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях						
№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей			
			Базовый период (2023 год)	1-й год реализации (2024)	2-й год реализации (2025)	Последний 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	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	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	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	100
2.4	Доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате	%	100	100	100	100
2.5	Обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования	%	100	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	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	100
2.8	Уровень освоения средств по переданным полномочиям	%	100	100	100	100
2.9	Исполнение расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации	%	100	100	100	100
2.10	Повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих	единиц	5	5	5	5
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	%	100	100	100	100
2.12	Обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе	%	100	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	100
4	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами»					
4.1	Количество разработанных картпланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования	единиц	4	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 учёта и отчётности администрации МО Клопицкое 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 работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников	Специалист администрации МО Клопицкое 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 Клопицкое 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 Клопицкое 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 администрации МО Клопицкое 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 Клопицкое 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 учёта и отчётности администрации МО Клопицкое 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 учёта и отчётности администрации МО Клопицкое 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 учёта и отчётности администрации МО Рабичское 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	Специалист сектора учёта и отчётности администрации МО Клопицкое сельское поселение
2.10	Повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих	единиц	Единице измерения является количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации, обучение	Специалист администрации МО Клопицкое 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 Клопицкое 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 Клопицкое 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 учёта и отчётности администрации МО Клопицкое 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 картпланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования	единиц	Единице измерения является количество разработанных картпланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования	Специалист сектора землепользования администрации МО Клопицкое сельское поселение

Приложение № 2
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 17 декабря 2024 г. № 710

План реализации Муниципальной программы «Муниципальное управление Клопицкого 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 Клопицкое СП	Прочие источники финансирования		
1	2	5	6	7	8	9	10		
Муниципальная программа «Муниципальное управление Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	1-ый год реализации (2024)	26627,01	0,00	3,52	26623,49	0,00		
		2-ой год реализации (2025)	20980,39	0,00	3,52	20980,39	0,00		
		3-ий год реализации (2026)	21206,08	0,00	3,52	21206,08	0,00		
	Итого		68806,44	0,00	10,56	68795,88	0,00		
	Проектная часть не предусмотрена								
Процессная часть									
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»	1-ый год реализации (2024)	2862,00	0,00	0,00	2862,00	0,00			
	2-ой год реализации (2025)	2680,00	0,00	0,00	2680,00	0,00			
	3-ий год реализации (2026)	2750,00	0,00	0,00	2750,00	0,00			
	Итого		8292,00	0,00	0,00	8292,00	0,00		
1. Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	1-ый год реализации (2024)	2862,00	0,00	0,00	2862,00	0,00			
	2-ой год реализации (2025)	2680,00	0,00	0,00	2680,00	0,00			
	3-ий год реализации (2026)	2750,00	0,00	0,00	2750,00	0,00			
	Итого		8292,00	0,00	0,00	8292,00	0,00		
Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления»	1-ый год реализации (2024)	20685,14	0,00	3,52	20681,62	0,00			
	2-ой год реализации (2025)	17872,39	0,00	0,00	17872,39	0,00			
	3-ий год реализации (2026)	18028,08	0,00	0,00	18028,08	0,00			
	Итого		56585,61	0,00	3,52	56582,09	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)	2630,00	0,00	0,00	2630,00	0,00			
	2-ой год реализации (2025)	2700,00	0,00	0,00	2700,00	0,00			
	3-ий год реализации (2026)	2700,00	0,00	0,00	2700,00	0,00			
	Итого		8030,00	0,00	0,00	8030,00	0,00		

1. Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	1-ый год реализации (2024)	15355,94	0,00	0,00	15355,94	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	12750,00	0,00	0,00	12750,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	12750,00	0,00	0,00	12750,00	0,00		
	Итого		40855,94	0,00	0,00	40855,94	0,00	
2. Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	1-ый год реализации (2024)	2369,34	0,00	0,00	2369,34	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	2246,00	0,00	0,00	2246,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	2306,00	0,00	0,00	2306,00	0,00		
	Итого		6921,34	0,00	0,00	6921,34	0,00	
3. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	1-ый год реализации (2026)	243,18	0,00	0,00	243,18	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	250,24	0,00	0,00	250,24	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	259,36	0,00	0,00	259,36	0,00		
	Итого		752,78	0,00	0,00	752,78	0,00	
4. 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)	738,87	0,00	0,00	738,87	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	768,11	0,00	0,00	768,11	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	798,33	0,00	0,00	798,33	0,00		
	Итого		2305,31	0,00	0,00	2305,31	0,00	
5. 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		2126,20	0,00	0,00	2126,20	0,00	
6. 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	
7. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнения части полномочий поселений по водоснабжению	1-ый год реализации (2024)	92,04	0,00	0,00	92,04	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	95,73	0,00	0,00	95,73	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	99,56	0,00	0,00	99,56	0,00		
	Итого		287,33	287,33	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)	190,00	0,00	0,00	190,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	200,00	0,00	0,00	200,00	0,00		
	Итого		570,00	0,00	0,00	570,00	0,00	
9. Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления	1-ый год реализации (2024)	56,59	0,00	0,00	56,59	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		176,59	0,00	0,00	176,59	0,00	
10. Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	1-ый год реализации (2024)	28,00	0,00	0,00	28,00	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	30,00	0,00	0,00	30,00	0,00		
	Итого		88,00	0,00	0,00	88,00	0,00	
11. Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	1-ый год реализации (2024)	800,00	0,00	0,00	800,00	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	630,00	0,00	0,00	650,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	640,00	0,00	0,00	640,00	0,00		
	Итого		2070,00	0,00	0,00	2070,00	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)	44,86	0,00	0,00	44,86	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00		
	Итого		50,86	0,00	0,00	50,86	0,00	
1. Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	1-ый год реализации (2024)	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	3,00	0,00	0,00	3,00	0,00		
	Итого		9,00	0,00	0,00	9,00	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)	3030,00	0,00	0,00	3030,00	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	420,00	0,00	0,00	420,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	420,00	0,00	0,00	420,00	0,0		
	Итого		3870,00	0,00	0,00	3870,00	0,00	
1. Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования	1-ый год реализации (2024)	2500,00	0,00	0,00	2500,00	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	0,0		
	Итого	2500,00	0,00	0,00	2500,00	0,00		
2. Мероприятия по землеустройству и землепользованию	1-ый год реализации (2024)	430,00	0,00	0,00	430,00	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	400,00	0,00	0,00	400,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	400,00	0,00	0,00	400,00	0,00		
	Итого		1230,00	0,00	0,00	1230,00	0,00	
3. Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью	1-ый год реализации (2024)	100,00	0,00	0,00	100,00	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		140,00	0,00	0,00	140,00	0,00	
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений в сфере обеспечения общественной безопасности»	1-ый год реализации (2024)	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00		
	2-ой год реализации (2025)	5,00	0,00	0,00	5,00	0,00		
	3-ий год реализации (2026)	5,00	0,00	0,00	5,00	0,0		
	Итого		15,00	0,00	0,00	15,00	0,00	

1.Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления экстремизма и терроризма в границах поселений»		5,00	0,00	0,00	5,00	0,00
		5,00	0,00	0,00	5,00	0,00
		5,00	0,00	0,00	5,00	0,0
Итого		15,00	0,00	0,00	15,00	0,00

Приложение № 3
к муниципальной программе
Муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
«Муниципальное управление
Клопицкое сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области»,

утверждённой постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 17 декабря 2024 г. № 710

Сведения о налоговых расходах бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение, направленных на достижение цели муниципальной программы «Муниципальное управление Клопицкое сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

№ п/п	Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота	Реквизиты нормативного о правового акта, устанавливающего налоговую льготу	Целевая категория налогоплательщиков	Показатели достижения целей муниципальной программы	Финансовый год	Численность налогоплательщиков налога, воспользовавшихся льготой (ед.)	Размер налоговых расходов (тыс. руб.)
	1	2	3	4	5	6	7
1	Земельный налог	Решение совета депутатов от 13.11.2019 № 19	Органы местного самоуправления муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на земли, предоставленные для обеспечения их деятельности.		2022 год - отчетный		
					2023 год - оценка		
					2024 год - первый		

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.12.2024 № 1808

О признании утратившими силу постановлений администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

На основании областного закона Ленинградской области от 20.12.2024 № 178-оз «Об областном бюджете Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», а также в связи с решением Комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области о реализации с 2025 года мероприятия по предоставлению субсидий субъектам малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности в рамках государственной программы без софинансирования бюджетов муниципальных районов и городского округа Ленинградской области, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области:

- от 02.04.2024 № 394 «О предоставлении субсидий субъектам малого предпринимательства Волосовского муниципального района на организацию предпринимательской деятельности»;
- 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»;
- от 22.04.2024 № 470 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.04.2024 № 394»;
- от 02.04.2024 № 394 «О предоставлении субсидий субъектам малого предпринимательства Волосовского муниципального района на организацию предпринимательской деятельности»;
- от 28.06.2024 № 868 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.04.2024 № 394 «О предоставлении субсидий субъектам малого предпринимательства Волосовского муниципального района на организацию предпринимательской деятельности».

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Настоящее постановление публикуется в газете «Сельская новь» и размещать на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области по ссылке <https://volosovskiyрайон.рф/>.

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

Глава администрации
С. д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 28.12.2024 № 1809

О предоставлении субсидий организациям потребительской кооперации Волосовского муниципального района

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов победителей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», в целях реализации мероприятий «Поддержка организаций потребительской кооперации» комплекса процессных мероприятий «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Волосовского муниципального района Ленинградской области: муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2019 № 1671, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области организациям потребительской кооперации на возмещение расходов по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по отбору получателей субсидий среди организаций потребительской кооперации согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области:

- от 07.02.2024 № 154 «О предоставлении субсидий организациям потребительской кооперации Волосовского муниципального района».

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

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

Глава администрации
С. д. УШАКОВ

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 28.12.2024 № 1809

ПОРЯДОК предоставления субсидий организациям потребительской кооперации Волосовского муниципального района

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии организациям потребительской кооперации (далее — Порядок) разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом РФ от 19.06.1992 № 3085-1 «О потребительской кооперации (потребительских обществах, их союзах) в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 января 1994 года № 24 «Вопросы потребительской кооперации Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов победителей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Порядком предоставления и распределения субсидий бюджетам муниципальных районов и городского округа Ленинградской области для софинансирования в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства мероприятия по поддержке субъектов малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 394 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Стимулирование экономической активности Ленинградской области».

1.2. Целью предоставления субсидии организациям потребительской кооперации (далее — Субсидия) из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области является оказание им поддержки в части возмещения расходов по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров, в рамках реализации мероприятия «Поддержка организаций потребительской кооперации» комплекса процессных мероприятий «Развитие малого, среднего предпринимательства и потребительского рынка Волосовского муниципального района Ленинградской области» муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2019 № 1671.

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия: организации потребительской кооперации — потребительские общества, союзы потребительских обществ, а также учреждения, хозяйственные общества и иные юридические лица, единственными учредителями которых являются потребительские общества или союзы;

участники отбора — претендующие на получение Субсидии организации потребительской кооперации, осуществляющие свою деятельность на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;

комиссия — комиссия, формируемая Администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Администрация), которая рассматривает заявки участников отбора и определяет получателей Субсидии; получатель Субсидии — участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении Субсидии;

заявка — заявление участника отбора на получение Субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка;

договор о предоставлении субсидии — соглашение об условиях и порядке предоставления Субсидии, заключаемое между победителем отбора и Администрацией в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности) по типовой форме, установленной комитетом финансов Администрации;

товары первой необходимости — товары, включенные в перечень товаров первой необходимости, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.07.2010 № 530 «Об утверждении правил установления предельных допустимых розничных цен на отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости, в отношении которых могут устанавливаться предельно допустимые розничные цены, и перечня отдельных видов социально значимых продовольственных товаров, за приобретение определенного количества которых хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, не допускается выплата вознаграждения» (с изменениями и дополнениями);

сельский населенный пункт — населенный пункт Волосовского муниципального района Ленинградской области, который не относится к городским населенным пунктам в соответствии с Областным законом Ленинградской области от 15.06.2010 № 32-оз «Об административно-территориальном устройстве Ленинградской области и порядке его изменения»;

развозная торговля — форма мелкорозничной торговли, осуществляемая вне стационарной торговой сети с использованием специализированных или специально оборудованных для торговых целей транспортных средств, а также мобильного оборудования, применяемого только в комплекте с транспортным средством;

автоматизин (автоматка, автофургон) — нестационарный торговый объект, представляющий собой автотранспортное или транспортное средство (прицеп, полуприцеп) с размещенным в кузове торговым оборудованием, при условии образования в результате его остановки (или установки) одного или нескольких рабочих мест продавцов, на котором (которых) осуществляют предложение товаров, их отпуск и расчет с покупателями.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация.

1.5. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Волосовского муниципального района, соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью Администрации на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Способом предоставления Субсидии является возмещение затрат.

1.7. Информация о Субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — сеть, «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) является организацией потребительской кооперации и осуществляет деятельность на территории Волосовского муниципального района; зарегистрирована в территориальных налоговых органах Ленинградской области по месту нахождения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области на даты рассмотрения заявки и заключения договора, а также в течение года, предшествующего году подачи заявки;

б) наличие материально-технической базы и кадрового потенциала, обеспечивающих доставку товаров первой необходимости в сельские населенные пункты на даты рассмотрения заявки и заключения договора, а также в течение года, предшествующего году подачи заявки;

в) участник отбора не получает средства из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, из которого планируется предоставление Субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2. настоящего Порядка, на даты рассмотрения заявки и заключения договора;

г) у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на даты рассмотрения заявки и заключения договора;

д) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на даты рассмотрения заявки и заключения договора;

е) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее — офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ, на даты рассмотрения заявки и заключения договора;

ж) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения о его причастности к экстремистской деятельности или терроризму, на даты рассмотрения заявки и заключения договора;

з) участник отбора не находится в составах комиссий в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, на даты рассмотрения заявки и заключения договора;

и) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием», на даты рассмотрения заявки и заключения договора.

2.2. Для получения Субсидии участник отбора формирует и подает в Администрацию заявку посредством портала предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет», в состав которой входят электронные копии следующих документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования):

а) заявление о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) справка с указанием реквизитов расчетного счета участника отбора, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

в) справка о наличии у участника отбора транспортных средств, находящихся в собственности (или ином праве), и сотрудников, задействованных в процессе доставки товаров;

г) график доставки товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров, за год, предшествующий году подачи заявки, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

д) отчет о фактически произведенных затратах по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го км от пункта получения этих товаров, за год, предшествующий году подачи заявки, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

е) информация о занятости и заработной плате сотрудников участника отбора, задействованных в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные

начиная с 11-го километра от места получения этих товаров, за год, предшествующий году подачи заявки, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

ж) реестр путевых листов, подтверждающих обслуживание сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района, указанных в графике доставки товаров первой необходимости, согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

з) документы, подтверждающие осуществление и оплату услуг по ремонту и техническому обслуживанию автотранспортных средств (в том числе приобретенные запчасть), оплату полиса ОСАГО, начисленную амортизацию машин, задействованных в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров.

Администрация принимает заявки в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора (далее — объявление).

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Датой предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.3. Все документы, входящие в состав заявки, должны быть:

- составлены на русском языке;
- выполнены аккуратно, без подчисток, приписок, зачеркнутых слов, неустоновленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование.

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов для участия в отборе, несет участник отбора.

2.4. Ответственность за полноту и достоверность сведений, подлинность документов, представляемых для получения Субсидии, несет участник отбора. В случае выявления факта предоставления недостоверных документов, входящих в состав заявки, участник отбора несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и может быть отстранен от участия в отборе на любом этапе его проведения.

2.5. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в подпунктах в) — и) пункта 2.1. настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного информационного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах в) — и) пункта 2.1. проверка осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством предоставления соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах в) — и) пункта 2.1. настоящего Порядка при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия. Участник отбора вправе представить документы и информацию, указанные в подпунктах в) — и) пункта 2.1. настоящего Порядка, по собственной инициативе.

2.6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок участников отбора, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии, проводит заседание комиссии для рассмотрения заявок на предмет соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, и соответствия предоставленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Порядка, а также для определения получателей субсидии. Порядок формирования комиссии, в том числе информация о порядке работы и полномочиях комиссии установлен пунктами 5.7. — 5.10. настоящего Порядка.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

- отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление Субсидии в бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

2.8. Размер Субсидии определяется решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период и не может превышать сумму Субсидии, указанной в заявке получателя Субсидии.

2.9. Субсидия предоставляется для возмещения следующих затрат:

- приобретение топлива, необходимого для доставки товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров;

- выплата заработной платы водителю и (или) продавцу (водителю-продавцу) с начислениями, задействованным в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров;

- ремонт и техническое обслуживание автотранспортных средств (в том числе запчасть), страхование, амортизация машин, задействованных в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров.

Субсидия предоставляется в текущем финансовом году для возмещения фактически произведенных и оплаченных затрат, указанных в данном пункте настоящего Порядка, за год, предшествующий году подачи заявки на участие в отборе.

2.10. Для предоставления Субсидии Администрация с победителем отбора заключает договор о предоставлении Субсидии (далее — Договор) в системе «Электронный бюджет» при наличии технической возможности) по типовой форме, установленной Комитетом финансов Администрации.

Договор должен быть заключен не позднее 5 рабочих дней с даты издания распоряжения Администрации о предоставлении Субсидии организации потребительской кооперации по типовой форме, установленной Комитетом финансов Администрации.

2.11. В случае нарушения срока для заключения Договора, установленного в пункте 2.10. настоящего Порядка, получатель Субсидии признается уклонившимся от заключения Договора.

В этом случае Администрация в течение 5 рабочих дней после истечения срока для заключения Договора вносит соответствующие изменения в распоряжение Администрации о предоставлении Субсидии организации потребительской кооперации или отменяет его (в случае, если оно принято в отношении единственного получателя Субсидии).

2.12. Договор должен содержать:

- согласие получателя Субсидии на осуществление Администрацией совместно с органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии;

- порядок и сроки возврата Субсидии в случае выявления нарушения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Договором;

- условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям, приводящим к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре (в случае уменьшения доведенных ранее до Администрации лимитов бюджетных обязательств);

- условия и порядок заключения дополнительного соглашения к Договору, в том числе дополнительного соглашения о расторжении Договора, дополнительного соглашения о перемене лица в обязательстве при реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования с указанием в соглашении правопреемника;

- при реорганизации получателя Субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, Договор расторгается в одностороннем порядке.

2.13. Результатом предоставления Администрацией Субсидии является количество обслуженных получателем Субсидии сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров первой необходимости, в году получения Субсидии в количестве не менее числа обслуживаемых населенных пунктов в году, предшествующем году получения Субсидии. Значение показателя устанавливается Договором.

2.14. Основаниями для перечисления средств Субсидии получателю Субсидии является распоряжение Администрации о предоставлении Субсидии организации потребительской кооперации и Договор, заключенный между получателем Субсидии и Администрацией.

Перечисление средств Субсидии получателю Субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем издания распоряжения Администрации, указанного в пункте 7.4. настоящего Порядка.

2.15. Субсидии выплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетный счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации и указанный в Договоре.

3. Требования к представлению отчетности

3.1. Отчет о достижении результата предоставления Субсидии (далее — Отчет) представляет получатель Субсидии в Администрацию ежегодно в срок не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года — не позднее 25 января года, следующего за годом предоставления Субсидии, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Комитетом финансов Администрации.

3.2. Администрация вправе устанавливать в Договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

3.3. Администрация в течение 5-ти рабочих дней со дня получения Отчета проверяет его и направляет получателю Субсидии уведомление о принятии Отчета.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии, ответственность за их нарушение

4.1. Администрацией осуществляется проверка соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также органами муниципального финансового контроля Волосовского муниципального района Ленинградской области проводится проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса российской Федерации.

4.2. В случае недостижения получателем Субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления Субсидии значений результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 2.13 настоящего Порядка и установленных в Договоре, объем средств, подлежащих возврату (Возврата), рассчитывается по формуле:

где:

Усубсидии — размер Субсидии, предоставленной получателю Субсидии в отчетном финансовом году;

п — количество обслуженных получателем субсидии сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров первой необходимости, в отчетном году (год предоставления Субсидии) (факт);

п — количество обслуженных получателем субсидии сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров первой необходимости, установленных в Договоре на отчетный год (год предоставления Субсидии) (план).

4.3. В случае нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, средства Субсидии подлежат возврату в полном объеме в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

4.4. В течение 15 рабочих дней с момента выявления нарушения условий предоставления Субсидии в адрес получателя Субсидии направляется требование об их возврате. Требование о возврате Субсидии должно быть исполнено в течение 30 календарных

дней с даты уведомления, содержащего требование о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки требования о возврате Субсидии почтой (электронной почтой) либо дата вручения уведомления лично).

4.5. В случае недостижения годовых значений результата, указанных в пункте 2.13. настоящего Порядка и установленных в Договоре, в адрес получателя Субсидии направляется требование о возврате Субсидии в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления Субсидии. Требование о возврате Субсидии должно быть исполнено в течение 30 календарных дней с даты уведомления, содержащего требование о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки требования о возврате Субсидии почтой (электронной почтой) либо дата вручения уведомления лично).

4.6. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате Субсидии органы муниципального финансового контроля Волосовского муниципального района Ленинградской области и (или) Администрация передают материалы проверок в юридический отдел Администрации для обращения в суд.

5. Порядок проведения отбора

5.1. Проведение отбора заявителей Субсидии обеспечивается с использованием системы «Электронный бюджет».

5.2. Взаимодействие Администрации и комиссии с участниками отбора осуществляется через систему «Электронный бюджет» с использованием документов в электронной форме.

5.3. Способом проведения отбора является запрос предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

5.4. Порядок формирования и размещения объявления, а также разъяснения его положений установлены в разделе 6 настоящего Порядка.

5.5. Требования к участникам отбора, а также требования к документам, подтверждающим соответствие участника отбора указанным требованиям, установлены пунктами 2.1., 2.2., 2.3. настоящего Порядка.

5.6. Критерием отбора для участника отбора, претендующего на получение Субсидии, является осуществление обслуживания не менее 20-ти сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров первой необходимости, в течение года, предшествующего году подачи заявки.

5.7. Для рассмотрения заявок участников отбора и определения получателей субсидии из бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области организациям потребительской кооперации Администрация создает комиссию.

5.8. В состав комиссии входит председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

Секретарь комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке заседаний Комиссии.

Председателем комиссии является заместитель главы администрации по экономике — председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, секретарем комиссии — специалист отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах отбора (в том числе состоящие в штате организации потребительской кооперации, подавшей заявку).

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

5.9. Участники отбора формируют и подают в Администрацию заявку посредством портала предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет» с представлением электронных копий документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования).

Участник отбора имеет право внести изменения в заявку в срок до даты окончания приема заявок, установленный в объявлении о проведении отбора.

Участник отбора вправе отозвать свою заявку до окончания срока приема заявок, установленный в объявлении о проведении отбора, путем направления в Администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

5.10. Порядок рассмотрения и оценки заявок комиссией приведен в разделе 7 настоящего Порядка.

5.11. Отбор признается состоявшимся в случае определения комиссией по итогам рассмотрения заявок не менее 1 (одного) получателя Субсидии, с которым принято решение заключить Договор.

Отбор признается несостоявшимся в случае отсутствия заявок для участия в отборе, а также, если по итогам рассмотрения заявок, комиссией не определен победитель отбора. В этом случае процедура отбора проводится повторно.

Проведение отбора отменяется в случаях обнуления лимитов бюджетных обязательств, что приводит к невозможности предоставления Субсидии. В этом случае Администрация формирует и размещает на едином портале, а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об отмене проведения отбора в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора. Информация об отмене должна содержать информацию о причинах отмены отбора.

5.12. В случае выявления оснований для отклонения заявки, указанных в настоящем пункте, Администрация направляет соискателю информационное письмо не позднее даты заседания конкурсной комиссии, указанной в объявлении. Отклоненные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Основания для отклонения заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участникам отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении, предусмотренных в пунктах 2.2., 2.3. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия, установленным настоящим Порядком требованиям;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

5.13. Распределение Субсидий между победителями отбора осуществляется исходя из очередности поступления заявок на участие в отборе.

Получатель Субсидии с наименьшим регистрационным номером заявки получает Субсидию в размере, указанном в заявке, но не более лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью Администрации на соответствующий финансовый год, для целей предоставления Субсидии.

Предоставление Субсидий следующим получателям Субсидии по мере увеличения регистрационного номера их заявок осуществляется в случае наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетной росписью Администрации на соответствующий финансовый год, для целей предоставления Субсидии, исходя из размера запрашиваемой ими Субсидии, указанной в заявках.

Порядок дальнейшего взаимодействия с получателями Субсидии определен пунктом 2.10. настоящего Порядка.

6. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора

6.1. Объявление размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок на предоставление Субсидии.

6.2. Объявление содержит следующую информацию:

- а) сроки проведения отбора;
- б) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. Место нахождения (совпадает с почтовым адресом): 188410, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а. Адрес электронной почты: esopomica@vlsgov.ru;

- г) результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 2.13. настоящего Порядка;
- д) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Порядка;
- е) критерий отбора для участников отбора, претендующих на получение Субсидии, в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка;
- ж) порядок подачи участниками отбора заявок, порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 5.9. настоящего Порядка;
- з) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка;
- и) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 5.12. настоящего Порядка;
- к) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, а также порядок распределения Субсидии в соответствии с пунктом 5.13. настоящего Порядка;
- л) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Порядка;
- м) срок, в течение которого получатель Субсидии должен подписать договор о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Порядка;
- н) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка;
- о) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания распоряжения Администрации о предоставлении Субсидии организациям потребительской кооперации.

6.3. Разъяснение положений объявления может быть получено участником отбора путем направления в Администрацию соответствующего обращения.

Разъяснение положений объявления осуществляется секретарем комиссии в течение 1 рабочего дня со дня получения обращения. Обращение может быть направлено не позднее, чем за 1 рабочий день до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

6.4. В случае необходимости внесения изменений в объявление оно осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, указанной в объявлении.

Срок подачи участником отбора заявки должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней.

При внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей Субсидии не допускается.

В случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявлении предусматривается возможность внесения участниками отбора изменений в заявку.

Участники отбора, подавшие заявку до внесения изменений в объявление, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

7. Требования к рассмотрению и оценке заявок комиссией

7.1. Рассмотрение комиссией заявок участников отбора, а также определение победителей отбора осуществляется в системе «Электронный бюджет».

В рамках рассмотрения заявок осуществляются:

- проверка соответствия участников отбора требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

— проверка соответствия предоставленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Порядка.

7.2. По результатам рассмотрения заявок комиссия определяет:

- участников отбора, которым в соответствии с п. 2.7. настоящего Порядка отказано в предоставлении Субсидии;
- участников отбора, заявки которых отклонены в соответствии с п. 5.12. настоящего Порядка;
- получателей Субсидии в соответствии с критерием отбора, установленным пунктом 5.6. настоящего Порядка, и размер предоставляемой Субсидии в соответствии с п. 5.13. настоящего Порядка.

7.3. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет». Протокол рассмотрения заявок размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

7.4. Решение о предоставлении Субсидии принимается Администрацией и оформляется распоряжением Администрации о предоставлении Субсидии организациям потребительской кооперации в течение трех рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии.

7.5. Информация об итогах проведения отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 календарных дней со дня издания распоряжения Администрации, указанного в пункте 7.4. настоящего Порядка, включающая следующие сведения:

- дата, время, место рассмотрения заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается договор о предоставлении Субсидии, и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

Приложение № 1

к Порядку (Форма)

В Администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от _____,

(полное наименование организации потребительской кооперации) юридический адрес _____,

ИНН/ОГРН _____,

контактный телефон _____,

эл. почта _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить субсидию организациям потребительской кооперации из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области для возмещения расходов по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров, (далее — Субсидия) в размере _____ (сумма прописью) рублей _____ копеек (*).

С порядком предоставления субсидии организациям потребительской кооперации, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от _____ № _____ «Об утверждении порядка предоставления субсидии организациям потребительской кооперации», (далее — Порядок), ознакомлен(а).

Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за полноту и достоверность сведений и подлинность представленных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Даю свое письменное согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте Администрации по адресу <https://волосовскийрайон.рф/> информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации, связанной с отбором, а также согласие на обработку персональных данных.

*-возмещаются расходы получателей субсидии в размере фактически произведенных затрат, рассчитанных в соответствии с Приложением 3 к Порядку.

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

« _____ » _____ 20__ года

МП (при наличии)

Приложение № 2

к Порядку (Форма)

График доставки товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от пункта их получения за 20__ год

Наименование участника отбора _____

Пункт получения товаров первой необходимости _____

№ п/п	Наименование сельского населённого пункта	Наименование (нумерация) маршрута, в рамках которого обслуживается сельский населённый пункт	Периодичность доставки товаров первой необходимости в неделю (раз в неделю)	Количество выполненных поездок по доставке товаров за 20__ год (ед.)
1	2	3	4	5

Количество сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района, расположенных начиная с 11-го километра от пункта получения товаров, из списка сельских населённых пунктов, принимаемых к зачету для получения Субсидии (приложение № 1 Порядка), в которые _____ (наименование участника отбора) доставлялись товары первой необходимости в 20__ году: _____ ед.

(должность руководителя) (подпись) (ФИО)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись) (ФИО)

Приложение № 3

к Порядку (Форма)

Отчет о фактически произведенных затратах по доставке товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров,

за 20__ год

Наименование участника отбора _____

Пункт получения товаров первой необходимости _____

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Значение показателя	Источник информации или формула расчета
1	2	3	4	5
1	Общая стоимость топлива, затраченного для доставки товаров первой необходимости в сельские населенные пункты Волосовского муниципального района, начиная с 11-го километра от пункта получения этих товаров	руб.		Приложение 5
2	Расходы на оплату труда сотрудников (водителя, продавца, водителя-продавца) с начислениями, задействованных в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров	руб.		Приложение 4
3	Затраты на транспортные средства, задействованные в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров	руб.		стр. 3.1 + стр. 3.2 + стр. 3.3
3.1	Затраты на ремонт и техническое обслуживание (в том числе запчастей)	руб.		Данные бухгалтерского учета
3.2	Амортизация транспортных средств	руб.		Данные бухгалтерского учета
3.3	Страхование ОСАГО	руб.		Данные бухгалтерского учета
4	Сумма фактически произведенных затратах, подлежащих возмещению в рамках субсидии	руб.		стр. 1 + стр. 2 + стр. 3

Руководитель _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку (Форма)

Информация о занятости и заработной плате сотрудников, задействованных в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров, за 20__ год

№ п/п	ФИО	Должность (водитель, продавец, продавец-водитель)	Заработная плата, выплаченная за 20__ год (руб.)	Начисления на заработную плату за 20__ год (руб.)	Уровень вовлеченности сотрудника в процесс доставки и реализации товаров в сельские населенные пункты, расположенные начиная с 11-го км (%)*	Расходы на оплату труда сотрудников, подлежащие возмещению в рамках Субсидии (руб.) (гр.4 + гр.5) * гр.6
1	2	3	4	5	6	7

(должность руководителя) _____

М.П. _____

Главный бухгалтер _____

(подпись) _____ (ФИО)

Уровень вовлеченности сотрудника в процесс доставки и реализации товаров в сельские населенные пункты, расположенные начиная с 11-го км, рассчитывается по следующей формуле:

В — уровень вовлеченности сотрудника в процесс доставки и реализации товаров в сельские населенные пункты, расположенные начиная с 11-го км;
К — количество рабочих дней в 20__ году, когда сотрудник был задействован в процессе доставки и реализации товаров первой необходимости в сельские населённые пункты Волосовского муниципального района, расположенные начиная с 11-го километра от места получения этих товаров;
Р — количество рабочих дней в 20__ году, которые отработал сотрудник.

Приложение № 5

к Порядку (Форма)

РЕЕСТР путевых листов, подтверждающих обслуживание сельских населенных пунктов Волосовского муниципального района за 20__ г.

Наименование участника отбора _____

Пункт получения товаров первой необходимости _____

Марка автомобиля, государственный номер автомобиля _____

№ п/п	Дата	Номер путевого листа	ФИО водителя	Наименование (номер) маршрута	Протяженность маршрута, км	Объем использованного ГСМ, л	Стоимость за 1 л. ГСМ (руб.)	Общая стоимость топлива, подлежащая возмещению в рамках Субсидии (руб.)
1	2	3	4	6	7	8	10	11

(должность руководителя) _____

М.П. _____

Главный бухгалтер _____

(подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 28.12.2024 № 1809

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Председатель Комиссии	- Заместитель главы администрации по экономике – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом
Заместитель председателя комиссии	- Начальник отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации
Секретарь комиссии	- Ведущий специалист сектора развития потребительского рынка администрации
Члены комиссии:	- Представитель комитета финансов администрации
	- Начальник юридического отдела администрации
	- Начальник сектора внутреннего финансового контроля администрации

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 декабря 2024 г. № 1810

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2019 № 1671 «Об утверждении муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Утвердить в новой редакции Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства» согласно приложению к настоящему постановлению
- Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.12.2022 № 1522 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства».
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Волосовского муниципального района волосовскийрайон.рф.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

**Глава администрации
С. Д. УШАКОВ**

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 28.12.2024 года № 1810

Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства» (далее — Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства» из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации

муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2019 № 1671 «Об утверждении муниципальной программы „Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области“ (далее — Сubsидия, АНО „Волосовский ЦПП“, Муниципальная программа).

1.2. Сubsидия предоставляется в целях осуществления финансового обеспечения деятельности АНО „Волосовский ЦПП“ на осуществление уставной деятельности, предусматривающей предоставление услуг, направленных на поддержку предпринимательства на территории Волосовского района Ленинградской области, и исполнения мероприятий Муниципальной программы с участием АНО „Волосовский ЦПП“.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Сubsидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Администрация).

1.4. Получатель Сubsидии — АНО „Волосовский ЦПП“ — определен решением о бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период в целях использования бюджетных ассигнований, резервированных в составе бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете.

1.5. Способ предоставления Сubsидии — финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о Сubsидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ (далее — Единый портал) (в разделе Единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления Сubsидии

2.1. Требования, предъявляемые к получателю Сubsидии по состоянию 1-е число месяца, в котором планируется заключение договора о предоставлении сubsидии (далее — Договор):

а) АНО „Волосовский ЦПП“ не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее — офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) АНО „Волосовский ЦПП“ не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) АНО „Волосовский ЦПП“ не находится в ставляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) АНО „Волосовский ЦПП“ не получает средства из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

д) АНО „Волосовский ЦПП“ не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом „О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием“;

е) у АНО „Волосовский ЦПП“ на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у АНО „Волосовский ЦПП“ отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области иных сubsидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Волосовский муниципальный район Ленинградской области;

з) АНО „Волосовский ЦПП“ не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к АНО „Волосовский ЦПП“ другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность АНО „Волосовский ЦПП“ не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителя или главным бухгалтере АНО „Волосовский ЦПП“;

к) у АНО „Волосовский ЦПП“ отсутствует просроченная задолженность по заработной плате;

л) АНО „Волосовский ЦПП“ не находится в реестре недобросовестных поставщиков; м) осуществление АНО „Волосовский ЦПП“ своей деятельности на территории Волосовского района Ленинградской области в соответствии с учредительными документами.

2.2. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, и для заключения Договора АНО „Волосовский ЦПП“ не позднее 15 января соответствующего финансового года представляет в Администрацию следующие документы:

1) заявление о предоставлении Сubsидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) справки, подписанные руководителем и главным бухгалтером АНО „Волосовский ЦПП“, подтверждающие, что по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Сubsидии, АНО „Волосовский ЦПП“ соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

3) копию сметы расходов, утвержденную коллегиальным высшим органом управления АНО „Волосовский ЦПП“ — Правлением, соответствующую направлениям расходов, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

4) справку АНО „Волосовский ЦПП“ с указанием реквизитов расчетного счета организации, на который будет перечислена Сubsидия, заверенную подписями руководителя и главного бухгалтера;

2.3. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, рассматривает их на предмет соответствия АНО „Волосовский ЦПП“ требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка. По итогам рассмотрения документов подготавливается распоряжение Администрации о предоставлении Сubsидии АНО „Волосовский ЦПП“ и заключении с ней Договора либо об отказе в предоставлении Сubsидии в срок не позднее 3 рабочих дней после рассмотрения документов.

О результате рассмотрения указанных документов Администрация письменно уведомляет АНО „Волосовский ЦПП“ не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Представленные в составе заявок комплекты документов АНО „Волосовский ЦПП“ не возвращаются. Ответственность за достоверность представляемых документов возлагается на директора АНО „Волосовский ЦПП“.

2.4. Основаниями для принятия решения о предоставлении Сubsидии являются:

1) отсутствие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении Сubsидии, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2) наличие бюджетных ассигнований на предоставление Сubsидии в бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

2.5. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Сubsидии являются:

1) несоответствие требованиям, предъявляемым к получателю Сubsидии, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, определенным в пункте 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных указанным пунктом;

3) установление факта недостоверности представленной АНО „Волосовский ЦПП“ информации;

4) отсутствие бюджетных ассигнований на предоставление Сubsидии в бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

2.6. Размер Сubsидии определяется решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период. Размер Сubsидии зависит от величин затрат АНО „Волосовский ЦПП“ на осуществление уставной деятельности, оплату труда работников, административно-хозяйственные расходы, командировочные расходы, а также текущий ремонт, в том числе расходы на проектно-сметную документацию и дизайн-проект.

2.7. Сubsидия предоставляется по следующим направлениям расходов (в пределах утвержденной сметы расходов):

а) затраты, связанные с осуществлением АНО „Волосовский ЦПП“ уставной деятельности, в том числе:

— оплата консультационных услуг, расходов на организацию семинаров, конференций, круглых столов, обучающих мероприятий, выставочно-ярмарочных мероприятий, тренингов, деловых игр или иных мероприятий, проводимых АНО „Волосовский ЦПП“ в целях развития и поддержки малого и среднего предпринимательства Волосовского района Ленинградской области;

— расходы на продвижение информации о деятельности АНО „Волосовский ЦПП“ в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печатные СМИ, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть „Интернет“.

б) оплата труда работников АНО „Волосовский ЦПП“ и начисления на выплаты по оплате труда;

в) административно-хозяйственные расходы АНО „Волосовский ЦПП“, в том числе содержание имущества, аренда помещений, коммунальные услуги, услуги связи, приобретение основных средств для осуществления уставной деятельности, расходы на программное обеспечение, интернет, обучение (повышение квалификации) персонала, медосмотр и другие;

г) командировочные расходы;

д) текущий ремонт, в том числе расходы на проектно-сметную документацию и дизайн-проект.

2.8. Результатом предоставления Сubsидии является количество оказанных безвозмездных информационных, консультационных и иных услуг, предоставленных АНО „Волосовский ЦПП“ субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим „Налог на профессиональный доход“ (далее — самозанятые) и гражданам.

Характеристиками результата предоставления Сubsидии (дополнительными количественными параметрами, которым должен соответствовать результат предоставления Сubsидии) (далее — характеристики результата), являются:

— количество субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых и граждан, получивших поддержку в АНО „Волосовский ЦПП“;

— количество проведенных мероприятий, направленных на развитие предпринимательства Волосовского района (семинары, конференции, круглые столы, встречи, тематические выставки, ярмарки, районные праздники и др.);

— количество публикаций, роликов о деятельности АНО „Волосовский ЦПП“ в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печатные СМИ, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть „Интернет“.

Значения результата предоставления Сubsидии и его характеристик устанавливаются в Договоре.

2.9. Договор заключается не позднее 3 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации о предоставлении Сubsидии АНО „Волосовский ЦПП“ в соответствии с типовой формой, утвержденной Комитетом финансов Администрации.

2.10. Перечисление Сubsидии осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня подписания Договора на расчетный счет АНО „Волосовский ЦПП“, открытый в кредитной организации (банке).

2.11. В Договоре предусматриваются в том числе:

— запрет приобретения АНО „Волосовский ЦПП“, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с АНО „Волосовский ЦПП“, за счет полученных из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом; возможность осуществления расходов, источником, финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки Сubsидии, при принятии Администрацией в установленном порядке решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены соответствующим муниципальным правовым актом;

— условие о перечислении Сubsидии на расчетный счет, открытый АНО „Волосовский ЦПП“ в кредитной организации;

— согласие АНО „Волосовский ЦПП“, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с АНО „Волосовский ЦПП“, на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Сubsидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Сubsидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации“;

— условия о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Сubsидии в размере, определенном в Договоре;

— условие о внесении изменений в Договор при реорганизации получателя Сubsидии в форме слияния, присоединения или преобразования путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

— условие о расторжении Договора при реорганизации получателя Сubsидии в форме разделения, выделения, а также при его ликвидации с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о неисполненных получателем Сubsидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Сubsидия, и возврате неиспользованного остатка Сubsидии в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

3. Требования к представлению отчетности

3.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления Сubsидии, а также характеристик результата, и Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Сubsидия, представляются АНО „Волосовский ЦПП“ в Администрацию ежеквартально в срок не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по итогам года — не позднее 15 января года, следующего за годом предоставления Сubsидии, по форме, определенной типовой формой Договора, установленной Комитетом финансов Администрации.

3.2. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка, проверяет их на предмет достижения значений результатов предоставления Сubsидии, а также характеристик результата, указанных в Договоре, проверяет направления осуществленных в отчетном периоде расходов. По итогам проверки Отчета о достижении значений результатов предоставления Сubsидии, а также характеристик результата, и Отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Сubsидия, Администрация подготавливает 2 экземпляра акта о принятии отчетности в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления указанных отчетов. При необходимости в акте о принятии отчетности Администрацией может быть указана информация о выявленных недостатках. Администрация направляет 1 экземпляр акта о принятии отчетности в АНО „Волосовский ЦПП“ не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

4. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления Сubsидии

4.1. Мониторинг достижения значений результатов предоставления Сubsидии, определенных в Договоре, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Сubsидии (контрольная точка), проводится Администрацией в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов (Приказ Минфина России от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления сubsидий, в том числе грантов в форме сubsидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг»).

4.2. В целях проведения мониторинга Администрация ежегодно формирует и утверждает одновременно с заключением Договора план мероприятий по достижению результатов предоставления Сubsидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Сubsидии, плановые значения результатов предоставления Сubsидии с указанием контрольных точек и их плановых значений, а также плановых сроков их достижения.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Сubsидии, ответственности за их нарушение

5.1. Администрацией и органами муниципального финансового контроля Волосовского муниципального района Ленинградской области в пределах своих полномочий осуществляется проверка соблюдения АНО „Волосовский ЦПП“ условий и порядка предоставления Сubsидии, в том числе в части достижения результата предоставления Сubsидии и его характеристики.

АНО „Волосовский ЦПП“ несет ответственность за целевое использование Сubsидии и достоверность документов, представленных в соответствии с настоящим Порядком, в соответствии с федеральным законодательством.

5.2. В случае недостижения АНО „Волосовский ЦПП“ по состоянию на 31 декабря года предоставления Сubsидии значений результата и его характеристик, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка и установленных в Договоре, объем средств, подлежащих возврату (Возврата), рассчитывается по формуле:

где: УСбсидии — размер Сubsидии, предоставленной АНО „Волосовский ЦПП“ в отчетном финансовом году;

При расчете размера средств, подлежащих возврату в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, в размере Сubsидии, предоставленной АНО „Волосовский ЦПП“ в отчетном финансовом году, не учитывается размер остатка Сubsидии, не использованного по состоянию на 1 января текущего финансового года;

k — коэффициент возврата Сubsидии;

m — количество показателей, установленных в Договоре, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя имеет положительное значение;

n — общее количество показателей, установленных в Договоре.

Коэффициент возврата Сubsидии (k) рассчитывается по формуле:

где: Di — индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя, установленного в Договоре.

При расчете коэффициента возврата Сubsидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения i-го показателя.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го показателя, установленного в Договоре (Di), определяется по формуле:

где: Ti — фактически достигнутое значение i-го показателя, установленного в Договоре, на отчетную дату;

Si — плановое значение i-го показателя, установленного в Договоре.

5.3. В случае установления факта использования АНО „Волосовский ЦПП“ средств Сubsидии на цели, не предусмотренных настоящим Порядком, Сubsидия подлежит возврату в размере средств, использованных на цели, не предусмотренных настоящим Порядком.

5.4. В случае нарушения АНО „Волосовский ЦПП“ условий предоставления Сubsидии, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, установленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, средства Сubsидии подлежат возврату в полном объеме в доход бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

5.5. В случае недостижения годовых значений результата и его характеристик, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка и установленных в Договоре, в адрес АНО „Волосовский ЦПП“ направляется требование о возврате Сubsидии в срок не позднее 1 марта года, следующего за годом предоставления Сubsидии. Требование о возврате Сubsидии должно быть исполнено в срок до 1 мая года, следующего за годом предоставления Сubsидии.

5.6. В случае выявления нарушений условий предоставления Сubsидии в адрес АНО „Волосовский ЦПП“ в течение 15 рабочих дней направляется требование об их возврате. Требование о возврате Сubsидии должно быть исполнено в течение 30 календарных дней с даты уведомления, содержащего требование о возврате денежных средств (датой уведомления считается дата отправки требования о возврате Сubsидии почтой (электронной почтой) либо дата вручения уведомления лично).

5.7. В случае невыполнения установленного срока требования о возврате Сubsидии органы муниципального финансового контроля Волосовского муниципального района Ленинградской области и (или) Администрация передают материалы проверок в юридический отдел Администрации для обращения в суд.

5.8. За нарушение срока добровольного возврата суммы Сubsидии АНО „Волосовский ЦПП“ уплачивается штраф в размере 10 процентов от суммы Сubsидии, подлежащей возврату, а также неустойка за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

5.9. Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от суммы Сubsидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки.

Приложение
к Порядку предоставления сubsидии
в виде имущественного взноса
АНО «Волосовский ЦПП»
(Форма)
Бланк АНО «Волосовский ЦПП»
Главе администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении сubsидии
В соответствии с Порядком предоставления сubsидии в виде имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства», утвержденным постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от № ____, прошу предоставить сubsидию в сумме _____ на обеспечение

имущественного взноса Автономной некоммерческой организации «Волосовский центр поддержки предпринимательства» (далее — заявитель).
Подтверждаю, что все сведения, указанные в документах, представленных в целях получения сubsидии, являются достоверными.
Для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия от заявителя уполномочен

(фамилия, имя, отчество, должность, телефон, адрес, электронный адрес уполномоченного лица)

К настоящему заявлению прилагается комплект документов, являющийся неотъемлемой частью заявления, на _____ л. (указать перечень прилагаемых документов)

(должность лица, уполномоченного на подписание заявления) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Место печати

СОГЛАШЕНИЕ № 38
о предоставлении иного межбюджетного трансферта
бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район
Ленинградской области в 2025 году на выполнение полномочий по внутреннему
муниципальному финансовому контролю
Город Волосово 09 января 2025 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района» в лице главы администрации Волосовского муниципального района Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны и администрация муниципального образования Бегуническое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области именуемая в дальнейшем «Администрация поселения» в лице главы администрации Бегуницкого сельского поселения Минюка Андрея Ивановича, действующего на основании Устава муниципального образования Бегуническое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Бегуницкого сельского поселения (далее — полномочия), предусмотренных пунктом 3 статьи 265 и статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность Сектора внутреннего финансового контроля Администрации района.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Для реализации настоящего Соглашения в рамках исполнения переданных полномочий Администрация района:

2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Администрации поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;

2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

2.1.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;

2.1.5. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

2.1.6. Предоставляет Администрации поселения годовой отчет об исполнении полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.2. Администрация поселения обязуется:

2.2.1. Предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района на реализацию данного полномочия в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации;

2.2.2. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для касового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 04533000560), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк Северо-Западный ГУ Банка России/ УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 044030098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 0310064300000014500. Код цели 0023; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.

2.3. Администрация поселения вправе:

2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района по реализации настоящего Соглашения;

2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий

3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 148 562 рубля 85 копеек (Сто сорок восемь тысяч пятьсот шестьдесят два рубля 85 копеек).

3.2. Администрация поселения ежеквартально (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно казовому плану.

4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Администрация района несет ответственность в случаях целевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. За несвоевременное перечисление Администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса главе Администрации поселения выносятся предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

5. Порядок прекращения действия Соглашения

5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:

5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;

5.1.2. Решение судебных органов;

а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий;

б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.

5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.

5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.

6. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

6.4. Прочие условия

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Юридические адреса и подписи сторон

Администрация района	Администрация поселения
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Бегуническое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 471700834 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188423 Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д. 54
Глава администрации	Глава администрации
_____ С.Д. Ушаков	_____ А.И. Минюк
М.П.	М.П.

М.П.

4.2. Администрация района несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. За несвоевременное перечисление Администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса главе Администрации поселения выносятся предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.

5. Порядок прекращения действия Соглашения

5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:

5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;

5.1.2. Решение судебных органов;

а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий;

б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.

5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеуказанным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.

5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.

5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.

6. Прочие условия

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года, и действует до 31 декабря 2025 года.

6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Юридические адреса и подписи сторон

Администрация района	Администрация поселения
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области ИНН 4717008339 КПП 470501001 Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ИНН 4717008459 КПП 470501001 Адрес: 188444 Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск, д. 56
Глава администрации	Глава администрации
_____С.Д. Ушаков	_____Д.Ю. Шубин
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о передаче полномочий
№ 43 от 09 января 2025 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету

муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год

Денежное содержание начальника Сектора контроля (по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) на 2025 год составляет 856 377 рублей 12 копеек, расходы на текущее содержание 35 000 рублей 00 копеек.

Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год составляет 856 377,12 + 35 000,00 = 891 377,12 рублей /6 = 148 562 рубля 85 копеек.

Приложение № 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 43 от 09 января 2025 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовая

Единица измерения: rubli

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в 2025 году

1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения								1.2. Поступило в бюджет Волосовского муниципального района		
межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю								Коды бюджетной классификации		Поступило с начала года
Указать наименование целевой статьи				Бюджетные назначения на год				Адм.	Код дохода	
ГРБС	Рз	Прз	КЦСР	КВР	ЭКР	Доп. ФК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за 2025 год										
Сумма, пл.		Наименование мероприятия, услуги, исполнения		Коды бюджетной классификации		Доп.				
№	номер/дата	Сумма		Код главы	Рз, Прз	ЦСВРКОСУ	КР	Доп. КР		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Причина возникновения остатка: _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2024 г. № 1788

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.02.2020 № 175 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную Постановлением администрации от 05.03.2020 № 257 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изменения, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район http://volosovskiyрайон.рф.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 28.12.2024 № 1788

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную Постановлением администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.03.2020 № 257

1.1. «Финансовое обеспечение муниципальной программы — всего, в т. ч. по годам реализации» изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы — всего, в т.ч. по годам реализации	Объем финансового обеспечения реализации программы на 2023-2028 годы - 308 223,4 тыс. руб., в том числе: из средств федерального бюджета — 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета — 68 930,9 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета — 235 659 тыс. руб.; из прочих источников финансирования — 3 633,3 тыс. руб.
	По годам реализации Программы: 2023 год — 51 254,0 тыс. руб. всего, в том числе: из средств федерального бюджета — 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета — 10 886,2 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета — 38 593,3 тыс. руб.

из прочих источников финансирования — 772,5 тыс. руб. 2024 год — 60 800,0 тыс. руб. всего, в том числе: из средств федерального бюджета — 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета — 17 370,2 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета — 42 556,3 тыс. руб. из прочих источников финансирования — 873,5 тыс. руб. 2025 год — 50 323,8 тыс. руб., в том числе: из средств федерального бюджета — 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета — 12 220,2 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета — 37 946,6 тыс. руб. из прочих источников финансирования — 455,0 тыс. руб. 2026 год — 46 681,2 тыс. руб., в том числе: из средств федерального бюджета — 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета — 9 826,0 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета — 36 377,5 тыс. руб. из прочих источников финансирования — 477,7 тыс. руб. 2027 год — 48 300,8 тыс. руб., в том числе: из средств федерального бюджета — 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета — 8 800,3 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета — 39 510,3 тыс. руб. из прочих источников финансирования — 553,0 тыс. руб.

1.2. Таблицу «План реализации муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ

муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)							
		Годы реализации	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджет муниципального образования	Бюджет муниципального образования	Прочие источники финансирования	
1	2	5	6	7	8	9	10		
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский район Ленинградской области	2023	51 254,0	0,0	10 886,2	39 593,3	772,5		
		2024	60 800,0	0,0	17 370,2	42 556,3	873,5		
		2025	50 323,8	0,0	12 220,2	37 648,6	455,0		
		2026	46 681,2	0,0	9 826,0	38 377,5	477,7		
		2027	48 300,8	0,0	8 800,3	37 973,2	501,6		
		2028	48 863,6	0,0	8 800,3	39 510,3	553,0		
Итого			308 223,4	0,0	68 930,9	235 659,2	3 633,3		

Проектная часть не предусмотрена

Процессная часть

Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	2023	44 661,5	0,0	10 695,8	33 915,7	50,0		
	2024	49 858,4	0,0	15 120,9	34 737,5	0,0		
	2025	42 418,8	0,0	12 009,4	30 409,4	0,0		
	2026	40 833,5	0,0	9 826,0	31 007,5	0,0		
	2027	40 259,2	0,0	9 826,0	30 433,2	0,0		
	2028	41 850,6	0,0	8 800,3	33 050,3	0,0		
Итого		259 882,0	0,0	66 278,4	193 553,6	50,0		

1. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	21 840,0	0,0	0,0	21 790,0	50,0		
		2024	19 098,2	0,0	0,0	19 098,2	0,0		
		2025	17 900,3	0,0	0,0	17 900,3	0,0		
		2026	18 333,0	0,0	0,0	18 333,0	0,0		
		2027	17 734,0	0,0	0,0	17 734,0	0,0		
		2028	21 000,0	0,0	0,0	21 000,0	0,0		
Итого			115 905,5	0,0	0,0	115 885,5	50,0		
2. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов)	Руководитель муниципального учреждения культуры	2023	806,9	0,0	0,0	806,9	0,0		
		2024	851,6	0,0	0,0	851,6	0,0		
		2025	780,0	0,0	0,0	780,0	0,0		
		2026	880,0	0,0	0,0	880,0	0,0		
		2027	900,0	0,0	0,0	900,0	0,0		
		2028	930,0	0,0	0,0	930,0	0,0		
Итого			4 948,5	0,0	0,0	4 948,5	0,0		
3. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	Руководитель муниципального учреждения культуры	2023	2 160,0	0,0	0,0	2 160,0	0,0		
		2024	3 022,0	0,0	0,0	3 022,0	0,0		
		2025	2 110,0	0,0	0,0	2 110,0	0,0		
		2026	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0		
		2027	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0		
		2028	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0		
Итого			14 252,0	0,0	0,0	14 252,0	0,0		
4. 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"	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	18 104,2	0,0	9 052,1	9 052,1	0,0		
		2024	23 454,4	0,0	11 727,2	11 727,2	0,0		
		2025	18 871,8	0,0	9 435,9	9 435,9	0,0		
		2026	18 871,8	0,0	9 435,9	9 435,9	0,0		
		2027	18 871,8	0,0	9 435,9	9 435,9	0,0		
		2028	17 600,6	0,0	8 800,3	8 800,3	0,0		
Итого			115 774,6	0,0	57 887,3	57 887,3	0,0		

5. Расходы на поддержку отрасли культуры	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	382,0	0,0	343,7	38,3	0,0		
		2024	948,0	0,0	843,7	104,3	0,0		
		2025	907,9	0,0	817,1	90,8	0,0		
		2026	428,7	0,0	390,1	38,6	0,0		
		2027	433,4	0,0	390,1	43,3	0,0		
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого			3 100,0	0,0	2 784,7	315,3	0,0		

6. Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	1 368,4	0,0	1 300,0	68,4	0,0		
		2024	2 684,2	0,0	2 550,0	134,2	0,0		
		2025	848,8	0,0	1 756,4	92,4	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого			5 901,4	0,0	5 606,4	295,0	0,0		

Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	5 232,5	0,0	0,0	4 670,0	562,5		
		2024	6 773,4	0,0	0,0	5 899,9	873,5		
		2025	6 355,0	0,0	0,0	5 900,0	455,0		
		2026	6 477,7	0,0	0,0	6 000,0	477,7		
		2027	6 651,6	0,0	0,0	6 150,0	501,6		
		2028	5 703,0	0,0	0,0	5 150,0	553,0		
Итого			37 193,2	0,0	0,0	33 769,9	3 423,3		

1. Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	452,5	0,0	0,0	0,0	452,5		
		2024	873,5	0,0	0,0	0,0	873,5		
		2025	455,0	0,0	0,0	0,0	455,0		
		2026	477,7	0,0	0,0	0,0	477,7		
		2027	501,6	0,0	0,0	0,0	501,6		
		2028	553,0	0,0	0,0	0,0	553,0		
Итого			3 313,3	0,0	0,0	0,0	3 313,3		

2. Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	Комитет по городскому хозяйству, руководители муниципальных учреждений культуры	2023	1 840,0	0,0	0,0	1 730,0	110,0
		2024	2 789,9	0,0	0,0	2 789,9	0,0
		2025	2 600,0	0,0	0,0	2 600,0	0,0
		2026	2 600,0	0,0	0,0	2 600,0	0,0
		2027	2 600,0	0,0	0,0	2 600,0	0,0
		2028	1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0
Итого		14 229,9	0,0	0,0	14 119,9	110,0	