



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

16+



Selskayanov.info/ Vk.com

28 сентября 2024 г. СУББОТА №38 (12749)

ПРИЛОЖЕНИЕ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**
(первое заседание второго созыва)
от 18 сентября 2024 года № 3

Об избрании депутатов совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области
На основании подпункта 1 пункта 4 статьи 35 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» совет депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Избрать Никишину Алексея Викторовича, 1982 года рождения, Кобылинского Михаила Васильевича, 1961 года рождения, депутатами совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области пятого созыва.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно — политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Калитинского сельского поселения.
3. Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава Калитинского сельского поселения
ТИХОНОВА Т.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**
(первое заседание второго созыва)
от 18 сентября 2024 года № 4

О заместителе председателя совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области
На основании пункта 13 статьи 27 Устава муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Избрать Кобылинского Михаила Васильевича, 1961 года рождения, заместителем председателя совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно — политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Калитинского сельского поселения.
3. Решение вступает в силу со дня принятия.

Глава Калитинского сельского поселения
ТИХОНОВА Т.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**
(первое заседание второго созыва)
от 18 сентября 2024 года № 6

Об исполнении бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года
Рассмотрев представленную администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области информацию об исполнении бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года, совет депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области решил:

- 1.Принять к сведению информацию об исполнении бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по доходам по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1; исполнения бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по расходам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области согласно приложению 3; по расходам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению 4; по источникам внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению 5.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь».

Глава Калитинского сельского поселения
Т.А. ТИХОНОВА

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
от 18 сентября 2024 года № 6
(Приложение 1)

Показатели исполнения бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по доходам по кодам классификации доходов бюджетов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма (тысяч рублей)
1	2	3
ДОХОДЫ, ВСЕГО		37 993,6
Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	010	10 641,8
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	010 1 00 00000 00 0000 000	1 681,5
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	010 1 11 00000 00 0000 000	1 172,8
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010 1 11 05000 00 0000 120	437,6
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	010 1 11 05035 10 0000 120	437,6
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	010 1 11 09045 10 0000 120	735,2
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	010 1 13 00000 00 0000 000	485,7
Прочие доходы от оказания платных услуг(работ) получателями средств бюджетов поселений	010 1 13 01995 05 0000 130	452,1
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	010 1 13 02065 10 0000 130	33,6
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	010 1 13 02995 05 0000 130	0,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	010 1 14 00000 00 0000 000	23,0
Доходы от продажи имущества	010 1 14 02053 10 0000 410	23,0
Доходы от продажи земельных участков	010 1 14 08025 10 0000 430	0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	010 1 16 00000 00 0000 000	0,0
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом,	010 1 16 07010 10 0000 140	0,0

заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	010 2 00 00000 00 0000 000	27 351,8
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	010 2 02 00000 00 0000 000	27 351,8
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	010 2 02 10000 00 0000 150	18 047,4
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010 2 02 16001 10 0000 150	18 047,4
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	010 2 02 25555 10 0000 150	7 280,0
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	010 2 02 29999 00 0000 150	5 541,8
Прочие субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010 2 02 30000 00 0000 150	176,7
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	010 2 02 35118 00 0000 150	173,2
Субвенции из областного бюджета Ленинградской области на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010 2 02 30024 00 0000 150	3,5
Иные межбюджетные трансферты	010 2 02 40000 00 0000 150	1 175,4
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	010 2 02 40014 00 0000 150	417,7
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	010 2 02 49999 00 0000 150	757,7
Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	010 2 18 60010 10 0000 150	65,7
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	010 2 19 60010 10 0000 150	4 935,2
Федеральная налоговая служба	182	2 156,5
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	182 1 00 00000 00 0000 000	2 156,5
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	182 1 03 00000 00 0000 000	2 156,5
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	182 1 03 02000 01 0000 110	2 156,5
Акцизы на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации	182 1 03 02200 01 0000 110	2 156,5
Федеральная налоговая служба	182	6 803,8
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	182 1 00 00000 00 0000 000	6 803,8
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182 1 01 00000 00 0000 000	3 583,0
Налог на доходы физических лиц	182 1 01 02000 01 0000 110	3 583,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02010 01 0000 110	3 537,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 1 01 02020 01 0000 110	18,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	182 1 01 02030 01 0000 110	26,2
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	182 1 01 02080 01 0000 110	0,2
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	182 1 05 00000 00 0000 000	70,8
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03000 01 0000 110	70,8
Единый сельскохозяйственный налог	182 1 05 03010 01 0000 110	70,8
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	182 1 06 00000 00 0000 000	3 142,5
Налог на имущество физических лиц	182 1 06 01000 00 0000 110	18,7
Земельный налог	182 1 06 06000 10 0000 110	3 161,2
Государственная пошлина	182 1 08 00000 00 0000 000	7,5
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	182 1 08 04000 01 0000 110	7,5

УТВЕРЖДЕНЫ
Решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
от 18 сентября 2024 года № 6
(Приложение 2)

Показатели исполнения бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года по доходам по кодам видов доходов, подвидов доходов

Наименование показателя	Код бюджетной классификации	Сумма (тысяч рублей)
1	2	3
ДОХОДЫ, ВСЕГО		37 993,6
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 00 00000 00 0000 000	10 641,8
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	1 01 00000 00 0000 000	3 583,0
Налог на доходы физических лиц	1 01 02000 01 0000 110	3 583,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	1 01 02010 01 0000 110	3 537,7
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и	1 01 02020 01 0000 110	18,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	1 01 02030 01 0000 110	26,2
Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании)	1 01 02080 01 0000 110	0,2
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 03 00000 00 0000 000	2 156,5
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 03 02000 01 0000 110	2 156,5
Акцизы на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации	1 03 02200 01 0000 110	2 156,5
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	1 05 00000 00 0000 000	70,8
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03000 01 0000 110	70,8
Единый сельскохозяйственный налог	1 05 03010 01 0000 110	70,8
НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 06 00000 00 0000 000	3 142,5
Налог на имущество физических лиц	1 06 01000 00 0000 110	18,7
Земельный налог	1 06 06000 10 0000 110	3 161,2
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	1 08 00000 00 0000 000	7,5
Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	1 08 04000 01 0000 110	7,5
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 11 00000 00 0000 000	1 172,8
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 05000 00 0000 120	437,6
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05035 10 0000 120	437,6
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09045 10 0000 120	735,2
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	1 13 00000 00 0000 000	485,7
Прочие доходы от оказания платных услуг(работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 05 0000 130	452,1
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	1 13 02065 10 0000 130	33,6

в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений	1 13 02995 05 0000 130	0,0
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	1 14 00000 00 0000 000	23,0
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	1 14 02053 10 0000 410	23,0
Доходы от продажи имущества	1 14 08025 10 0000 430	0,0
Доходы от продажи земельных участков	1 16 00000 00 0000 000	0,0
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	1 16 07010 10 0000 140	0,0
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	2 00 00000 00 0000 000	27 351,8
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	2 02 00000 00 0000 000	32 221,3
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 10000 00 0000 150	18 047,4
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 16001 10 0000 150	18 047,4
Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 02 25555 10 0000 150	7 280,0
Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	2 02 29999 00 0000 150	5 541,8
Прочие субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 150	176,7
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 35118 00 0000 150	173,2
Субвенции из областного бюджета Ленинградской области на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	2 02 30024 00 0000 150	3,5
Иные межбюджетные трансферты	2 02 40000 00 0000 150	1 175,4
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	2 02 40014 00 0000 150	417,7
Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	2 02 49999 00 0000 150	757,7
Доходы бюджетов сельских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов	2 18 60010 10 0000 150	65,7
Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	2 19 60010 10 0000 150	4 935,2

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
Калитинского сельского поселения
от 18.09.2024 г. № 6

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 год

Наименование	Адм	Рп	П	Ц	СР	ВР	Исполнено
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	010						44 100,40
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	010	01	00				7 642,10
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	010	01	02				1 040,20
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	010	01	02	45	4.01	00130	1 040,20
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	02	45	4.01	00130	1 040,20
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	02	91	9.01	55490	100 0,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	010	01	03				0,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	03	45	4.03	00150	0,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	01	03	45	4.03	00150	200 0,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	010	01	04				5 425,20
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	010	01	04	45	4.02	00140	3 943,30
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45	4.02	00140	3 943,30
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	010	01	04	45	4.02	00150	1 477,80
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	01	04	45	4.02	00150	100 972,30
Обеспечение проведения выборов и референдумов	010	01	07				864,60
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	010	01	07	91	9.01	02200	864,60
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)	010	01	07	91	9.01	02200	8 086,60
Другие общегосударственные вопросы	010	01	13				1 176,70
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	010	01	13	45	4.02	08220	97,50
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45	4.02	08220	500 97,50
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45	4.02	08230	387,70
бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями							
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45	4.02	08230	500 387,70
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	010	01	13	45	4.02	08240	356,50
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	010	01	13	45	4.02	08240	500 356,50
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему	010	01	13	45	4.02	08250	73,70

финансовому контролю						
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	010	0113	45.4.02.08250	500	73,70	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	010	0113	45.4.02.08290		46,00	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	010	0113	45.4.02.08290	500	46,00	
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	010	0113	45.4.02.09030		80,00	
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0113	45.4.02.09030	200	80,00	
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	010	0113	45.4.02.09050		17,90	
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	0113	45.4.02.09050	800	17,90	
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	010	0113	45.4.02.09080		116,40	
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0113	45.4.02.09080	200	116,40	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	010	0113	45.4.03.08280		20,90	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	010	0113	45.4.03.08280	500	20,90	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	010	0200			166,30	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	010	0203	91.9.01.51180		166,30	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	010	0203	91.9.01.51180	100	166,30	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	0203	91.9.01.51180	100	166,30	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0203	91.9.01.51180	200	0,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	010	0300			40,00	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	010	0310			0,00	
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	010	0310	42.4.38.02170		0,00	
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0310	42.4.38.02170	200	0,00	
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	010	0314			40,00	
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	010	0314	42.4.34.02160		0,00	
Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0314	42.4.34.02160	200	0,00	
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	010	0314	91.9.01.09060		40,00	
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	010	0314	91.9.01.09060	800	40,00	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	010	0400			3 542,60	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	010	0409			3 542,60	
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	0409	42.4.05.03150		0,00	
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0409	42.4.05.03150	200	0,00	
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	010	0409	42.4.05.03160		2 943,60	
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0409	42.4.05.03160	200	2 943,60	
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	010	0409	42.4.05.54770		599,00	
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0409	42.4.05.54770	200	599,00	
Другие вопросы в области национальной экономики	010	0412			0,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	010	0412	45.4.27.03400		0,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0412	45.4.27.03400	200	0,00	
Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования	010	0412	45.4.27.03420		0,00	
Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0412	45.4.27.03420	200	0,00	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	010	0500			17 299,70	
Жилищное хозяйство	010	0501			621,80	
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	010	0501	42.4.31.03500		603,50	
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0501	42.4.31.03500	200	603,50	
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности	010	0501	42.4.31.03510		18,30	
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0501	42.4.31.03510	200	18,30	
Коммунальное хозяйство	010	0502			2 563,50	
Мероприятия в области коммунального хозяйства	010	0502	42.4.32.03540		2 563,50	
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0502	42.4.32.03540	200	2 563,50	
Благоустройство	010	0503			14 114,40	
Мероприятия по формированию современной городской среды	010	0503	42.1.F2.55550		9 834,10	
Мероприятия по формированию современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.1.F2.55550	200	9 834,10	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.06010		2 033,00	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.06010	200	2 033,00	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	010	0503	42.4.33.06010	800	0,00	
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	010	0503	42.4.33.06030		264,50	
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.06030	200	264,50	
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	010	0503	42.4.33.06040		78,30	
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.06040	200	78,30	
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	010	0503	42.4.33.06050		915,10	
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.06050	200	915,10	
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	010	0503	42.4.33.54660		509,40	
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении						

местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.54660	200	509,40	
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	010	0503	42.4.33.54770		480,00	
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.54770	200	480,00	
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	010	0503	42.4.33.54840		0,00	
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.4.33.54840	200	0,00	
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования	010	0503	42.8.01.54310		0,00	
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.8.01.54310	200	0,00	
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области	010	0503	42.8.06.54750		0,00	
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0503	42.8.06.54750	200	0,00	
ОБРАЗОВАНИЕ	010	0700			50,00	
Молодежная политика	010	0707			50,00	
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	010	0707	44.4.16.00340		50,00	
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0707	44.4.16.00340	200	50,00	
КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ	010	0800			13 853,30	
Культура	010	0801			13 853,30	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	010	0801	44.4.07.04400		7 140,40	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	0801	44.4.07.04400	100	2 146,30	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0801	44.4.07.04400	200	4 684,90	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	010	0801	44.4.07.04400	800	309,20	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	010	0801	44.4.07.04420		823,60	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	0801	44.4.07.04420	100	664,60	
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0801	44.4.07.04420	200	159,00	
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	010	0801	44.4.07.50360		2 777,30	
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	010	0801	44.4.07.50360	100	2 777,30	
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	010	0801	44.4.07.54840		2 850,00	
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0801	44.4.07.54840	200	2 850,00	
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	010	0801	44.4.17.04430		262,00	
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	0801	44.4.17.04430	200	262,00	
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	010	1000			626,70	
Пенсионное обеспечение	010	1001			626,70	
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности в органах местного самоуправления	010	1001	45.4.02.00100		626,70	
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	010	1001	45.4.02.00100	300	626,70	
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	010	1100			15,00	
Физическая культура	010	1101			15,00	
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	010	1101	44.4.18.00220		15,00	
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010	1101	44.4.18.00220	200	15,00	
Всего					44 100,40	

Принято 4
РЕШЕНИЕ
решением совета депутатов
Калигинского сельского поселения
от 18.09.2024 № 6

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Калигинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	П	И	С	О
Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Калигинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	42.0.00.00000				20 842,30		
Региональные проекты	42.2.00.00000				9 834,10		
Мероприятия по формированию современной городской среды	42.2.F2.55550	00	05	03	9 834,10		
Мероприятия по формированию современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.2.F2.55550	200	05	03	9 834,10		
Комплекс процессных мероприятий	42.4.00.00000				11 008,20		
Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	42.4.05.00000				3 542,60		
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	42.4.05.03150				0,00		
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.03150	200	04	09	0,00		
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	42.4.05.03160				2 943,60		
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.03160	200	04	09	2 943,60		
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	42.4.05.54770				599,00		
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.05.54770	200	04	09	599,00		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	42.4.31.00000				621,80		
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	42.4.31.03500				603,50		
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.31.03500	200	05	01	603,50		
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	42.4.31.03510				18,30		

Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.31.03510	200	05	01	18,30		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	42.4.32.00000				2 563,50		
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.32.03540				2 563,50		
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	42.4.33.06010	800	05	03	0,00		
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06010	200	05	03	2 033,00		
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	42.4.33.06030	800	05	03	0,00		
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	42.4.33.06030				264,50		
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06030	200	05	03	264,50		
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	42.4.33.06040				78,30		
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06040	200	05	03	78,30		
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	42.4.33.06050				915,10		
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.06050	200	05	03	915,10		
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"	42.4.33.54660				509,40		
Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.54660	200	05	03	509,40		
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и о содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	42.4.33.54770				480,00		
Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и о содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.54770	200	05	03	480,00		
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	42.4.33.54840				0,00		
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.54840	200	05	03	0,00		
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	42.4.38.00000				0,00		
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	42.4.38.02170				0,00		
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.38.02170	200	03	10	0,00		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов "Траслевой проект "Благоустройство сельских территорий"	42.7.00.00000				0,00		
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования	42.7.05.54310				0,00		
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.7.05.54310	200	05	03	0,00		
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Капитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	44.0.00.00000				13 918,30		
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	44.0.00.00000				13 918,30		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.00000				13 591,30		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.04400	100	08	01	2 146,30		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.04400	200	08	01	4 684,90		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Иные бюджетные ассигнования)	44.0.07.04400	800	08	01	309,20		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Расходы на содержание библиотечных отделов (секторов) культуры на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.04420				823,60		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.04420	100	08	01	864,60		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.04420	200	08	01	159,00		
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей выполнения оплаты труда работников муниципальных учреждений в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	44.0.07.50360				2 777,30		
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей выполнения оплаты труда работников муниципальных учреждений в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	44.0.07.50360	100	08	01	2 777,30		
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	44.0.07.54840				2 850,00		
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.0.07.54840	200	08	01	2 850,00		
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	44.4.16.00000				50,00		
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.16.00340	200	07	07	50,00		
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	44.4.17.00000				262,00		
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.17.04430	200	08	01	262,00		
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	44.4.18.00000				15,00		
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	44.4.18.00220	200	11	01	15,00		
Муниципальная программа "Муниципальное управление Капитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	45.0.00.00000				8 268,10		
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"	45.0.01.00000				1 040,20		
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными бюджетными фондами)	45.0.01.00130	100	01	02	1 040,20		
Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления"	45.0.02.00000				7 207,00		
Меры по обеспечению выплаты пенсии за заслуги лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещающим выборные должности в органах местного самоуправления	45.0.02.00100				626,70		

меры по обеспечению выплаты пенсий за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсиям лицам, замещающим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	45.4.02.00100	300	10	01	826,70	
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	45.4.02.00140				3 943,30	
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.02.00140	100	01	04	3 943,30	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	45.4.02.00150				1 477,80	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	45.4.02.00150	100	01	04	972,30	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.00150	200	01	04	505,50	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.00150	800	01	04	0,00	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08220				97,50	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08220	500	01	13	97,50	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	45.4.02.08230				387,70	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08230	500	01	13	387,70	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08240				356,50	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08240	500	01	13	356,50	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	45.4.02.08250				73,70	
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08250	500	01	13	73,70	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения	45.4.02.08290				46,00	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)	45.4.02.08290	500	01	13	46,00	
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	45.4.02.09030				80,00	
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09030	200	01	13	80,00	
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.09050				17,90	
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	45.4.02.09050	800	01	13	17,90	
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	45.4.02.09080				116,40	
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.09080	200	01	13	116,40	
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	45.4.02.71340				3,50	
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.02.71340	200	01	04	3,50	
Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроль) в соответствии с бюджетным законодательством"	45.4.03.00000				20,90	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	45.4.03.00150				0,00	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.03.00150	200	01	03	0,00	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	45.4.03.08280				20,90	
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	45.4.03.08280	500	01	13	20,90	
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	45.4.27.00000				0,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	45.4.27.03400				0,00	
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.27.03400	200	04	12	0,00	
Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования	45.4.27.03420				0,00	
Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	45.4.27.03420	200	04	12	0,00	
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				1 070,90	
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				1 070,90	
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.01.00000				1 070,90	
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	91.0.01.02200				0,00	
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)	91.0.01.02200	8.0	00	01	07	864,60
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	91.0.01.09060				40,00	
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	91.0.01.09060	800	03	14	40,00	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.0.01.51180				166,30	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	91.0.01.51180	100	02	03	166,30	
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	91.0.01.51180	200	02	03	0,00	
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	91.0.01.55490				0,00	
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	91.0.01.55490	100	01	02	0,00	
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	91.0.01.55490	100	01	04	0,00	
Всего					44 100,40	

Приложение № 5
Утверждены
решением совета депутатов
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
от 18 сентября 2024 года № 6

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 полугодие 2024 года

Наименование показателя	Код источника финансирования по КИВФ, КИВНФ	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	000 90 00 00 00 00 0000 000	-6 106,8
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	-6 106,8

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2024 г. № 1187
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ».
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26.04.2023 № 472 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

И.о. главы администрации

С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от _____.2024 г. № _____

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ».

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешений на производство земляных работ (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ), формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления, работников МФЦ.

Муниципальная услуга предоставляется в случае осуществления земляных работ при строительстве, реконструкции и ремонте сетей инженерно – технического обеспечения, подземных сооружений, иных объектов капитального строительства, объектов дорожного хозяйства, а также благоустройстве территории, установке и ремонте временных конструкций и сооружений, аварийно – восстановительном ремонте, проведении на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования Волосовского городского поселения и продлении сроков осуществления земляных работ.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявителя), являются:

- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

от имени юридических лиц;

представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.2.1. Муниципальную услугу предоставляет Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет).

Оказание муниципальной услуги осуществляется в предоставлении, продлении, закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ, представляющим собой документ, дающий право осуществлять производство земляных работ, их продление и закрытие (исполнение) при производстве работ, предусмотренных в абзаце третьем пункта 1.1. настоящего административного регламента.

1.2.2. Проведение любых видов земляных работ без разрешения (ордера) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.2.3. Получение разрешения (ордера) на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1.2.3.1. строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.2.3.2. строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.2.3.3. инженерные земляные работы:

1.2.3.4. капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

1.2.3.5. размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитута;

1.2.3.6. аварийно-восстановительный ремонт сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

1.2.3.7. зон зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.2.3.8. проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

1.2.3.9. благоустройство – комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее – благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов;

1.2.3.10. установка опор информационных и рекламных конструкций;

1.2.3.11. использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года;

1.2.3.12. строительство временных или вспомогательных сооружений (включая ограждение, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

1.2.3.13. строительство объектов, предназначенных для транспортировки природного газа под давлением до 1,2 мегапаскаля включительно для целей газификации муниципального образования Волосовского городского поселения в рамках региональной программы газификации.

1.3. Информация о месте нахождения Комитета, предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги и не являющейся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты размещается:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);

- на сайте Комитета;

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ);

www.gubnobl.ru/, www.gosuslugi.ru/, государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ».

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

Муниципальную услугу предоставляет Комитет. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является отдел Отдела жилищно-коммунального хозяйства и управления муниципальным имуществом Комитета (далее – Отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на производство земляных работ, по форме к административному регламенту согласно приложению 4 (далее – разрешение (ордер));

- продление срока действия разрешения на производство земляных работ;

- уведомление об отказе в предоставлении услуги, согласно приложению 6

- решение о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ по форме к административному регламенту согласно приложению 7.

Предоставление муниципальной услуги завершается получением заявителем одного из следующих документов:

- предоставление разрешения на производство земляных работ;

- мотивированный отказ в предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ;

- предоставление отметки о продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ;

- закрытие (исполнение) разрешения (ордера) на производство земляных работ (предоставление отметки в разрешении о закрытии (исполнении)).

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:

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня подачи заявления о предоставлении услуги:

- при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете;

- при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ в связи с аварийно – восстановительными работами (за исключением случаев, предусмотренных в пункте 2.4.1 настоящего административного регламента) составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете;

- при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ по основанию, предусмотренном в пункте 1.2.3.12 настоящего административного регламента, не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете, допускается проведение земляных работ до получения разрешения (ордера) на проведение земляных работ при условии направления в администрацию муниципального образования заявления на получение разрешения (ордера) на проведение земляных работ не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала земляных работ;

- при продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ - не более 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете;

- при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Комитете.

2.4.1. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ, в том числе в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время Комитета, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется немедленно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 1 настоящего административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно – восстановительных работ соответствующего заявления.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги, заявление на получение которой подано заявителем через МФЦ, исчисляется с даты приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4.3. Срок выдачи документов, оформленных по результатам предоставления муниципальной услуги, - 1 календарный день.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации от 12.12.1993

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

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

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

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

настоящий административный регламент;

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

1) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных учетной записи и могут быть использованы в целях направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги предоставляется Заявителя).

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла электронной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

3) Гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

4) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

5) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией;

6) заявление о предоставлении муниципальной услуги, согласно приложениям 1, 2, 3.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

2.6.1. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ заявитель подает следующие документы:

1) проект производства работ (за исключением случаев, предусмотренных в пунктах 1.2.3.5, 1.2.3.6, 1.2.3.10, 1.2.3.12 настоящего административного регламента), который содержит:

- текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объема и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

- графическую часть: схема производства работ, расположения объектов на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями Свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом

1.2. проект производства работ (для производства земляных работ в случаях, предусмотренных в пунктах 1.2.3.5, 1.2.3.10 настоящего административного регламента) который содержит:

- текстовую часть: с наименованием заказчика; исходными данными по техническим условиям; описанием вида вскрываемого покрытия, объемов и продолжительности работ; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;
- графическую схему места производства земляных работ с указанием границ проведения работ с указанием существующих элементов благоустройства, зданиями, строениями и сооружениями, обозначением элементов, обеспечивающих безопасность производства работ (огораживание, освещение, установка дорожных знаков и т.д.).

Указанная схема выполняется с применением топографической съемки или иных картографических материалов в масштабе, позволяющем однозначно определить границы производимых работ и в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию.

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ.

В случае производства работ на проезжей части и в зоне пешеходного движения на период производства работ необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемые заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

2) календарный график производства работ

Несоответствие календарного графика производства работ по форме образца, указанного в Приложении 8 к настоящему Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 2.9 настоящего Административного регламента

3) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения)

4) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2. Для продления срока действия разрешения (ордера) заявитель представляет следующие документы:

1) календарный график производства земляных работ;

2) проект производства работ (в случае изменения технических решений);

3) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ);

2.6.3. Для получения разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории:

1) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

2) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварийной земельными участками, о предстоящих аварийных работах при наличии сведений о таких организациях.

2.6.4. Для закрытия (исполнения) разрешения (ордера) заявитель представляет следующие документы:

а) акт о завершении земляных работ, засыпке траншеи и выполненном благоустройстве, подтверждающий восстановление территории, согласованный с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ, по форме, указанной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту;

б) сведения о регистрации исполнительной документации в ГИСОГД (представляются в виде регистрационного номера ГИСОГД или справки ГИСОГД в случае строительства, реконструкции, а также ликвидации подземных коммуникаций и сооружений);

в) Исполнительный перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе:

2.7.1. Для получения разрешения (ордера) на производство земляных работ:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица);

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) уведомление о планируемом сносе;

д) разрешение на строительство;

е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

ж) разрешение на вырубку зеленых насаждений;

з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

и) разрешение на размещение объекта (за исключением случаев, прокладки сети газораспределения, реализации программы догазификации, разрешение на размещение объекта должно быть получено на момент закрытия (исполнения) разрешения (ордера));

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

л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

м) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;

н) схему движения транспорта и пешеходов.

2.7.2. Для закрытия (исполнения) разрешения (ордера):

а) разрешение на размещение объекта (при прокладке сети газораспределения, реализуемой в рамках программы догазификации)

2.7.3. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или производство которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления или подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и муниципальные правовые акты, получать на них ответы, кроме 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 которой у заявителя могут появиться основания для ее 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 ответственных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исполняющий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

- Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

- Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

- Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

3) Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

- Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности уси-

ленной квалифицированной электронной подписи.

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

- Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

5) Предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках услуги:

- Заявитель подает Комитетом на рассмотрение заявления и документы, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Нарушение любого из указанных требований, является основанием для отказа в приеме документов.

Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении и предоставлении разрешения на посещение рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за получением услуги.

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

1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

- невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

2) Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

- несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

- установление факта нарушения при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на производство земляных работ;

- наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документов;

- поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующий об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления услуги;

Отказ от предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за получением муниципальной услуги.

2.11. Порядок, размер и основания взаимной государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.

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

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или в многофункциональных центрах.

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

2.13.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с предоставлением доступа в помещения инвалидам.

2.13.4. Здание (помещение) оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме работы.

2.13.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

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

2.13.7. При необходимости работником ГБУ ЛО «МФЦ», Комитета инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими посетителями.

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

2.13.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуском сурдоперевода и тифлосурдоперевода.

2.13.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для сидения (креслом) и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

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

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

2.13.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (креслами) с регулируемой высотой и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярских принадлежностей, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявителей.

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

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ в помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Комитете, ГБУ ЛО «МФЦ», по телефону, на официальном сайте Комитета, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результатах предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.14.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета или работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитете или в ГБУ ЛО «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.

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

2.15. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.16. 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.

2.16.1. Предоставление муниципальной услуги посредством многофункциональных центров осуществляется в подразделении многофункциональных центров при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между многофункциональными центрами и Комитетом.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

2.16.3. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусматривает:

3. Состав, продолжительность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

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

- прием документов и регистрация заявления в журнале регистрации – 1 рабочий день (не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги);

- рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги – до 3 рабочих дней со дня регистрации заявления;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги – до 4 рабочих дней со дня регистрации заявления;

- выдача результата – 1 день, но не позднее истечения общего срока предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием документов и регистрация заявления в журнале регистрации:

3.2.1. Основание для начала предоставления муниципальной услуги: поступление в ОМСУ/Организацию, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист.

3.2.3. Специалист, ответственный за депроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами депроизводства, установленными в ОМСУ/Организации.

3.2.4. Критерий принятия решения: заявление соответствует требованиям, указанным в пп. 1, 2, 4, 7, 8 п. 2.9 настоящего административного регламента.

3.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, передача указанных документов Председателю Комитета.

3.3. Рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги.

3.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, уполномоченному на их рассмотрение.

3.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо отдела, которому начальником отдела поручено выполнение данных административных действий (далее – ответственный специалист отдела).

3.3.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

при предоставлении разрешения (ордера) на производство земляных работ:

1 действие: проверка документов на комплектность и формирование и направление заявления на рассмотрение (межведомственных запросов) (в случае, если заявитель не осуществил действия, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента) в течение 1 рабочего дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется.

2 действие: проверка обоснованности сроков проведения работ в течение 1 рабочего дня. В случае если сроки производства работ, запрашиваемые заявителем, превышают сроки, установленные для данного вида работ строительными нормами и правилами, должностное лицо вправе принять решение об их уменьшении. Кроме этого, срок начала производства земляных работ может быть перенесен с учетом имеющейся информации о производстве иного вида земляных работ на данном участке, а также при проведении массовых мероприятий в зоне производства работ или непосредственной близости от нее.

3 действие: проверка документов и подготовка проекта решения в течение 3 рабочих дней. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также готовит проект решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

при продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ в течение 1 рабочего дня:

1 действие: проверка документов на комплектность. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.2. настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется.

2 действие: проверка обоснованности сроков проведения работ. В случае если срок продления производства работ, запрашиваемые заявителем, превышают сроки, установленные для данного вида работ строительными нормами и правилами, должностное лицо вправе принять решение об их уменьшении. Кроме этого, срок продления производства земляных работ может быть перенесен с учетом имеющейся информации о производстве иного вида земляных работ на данном участке, а также при проведении массовых мероприятий в зоне производства работ или непосредственной близости от нее.

3 действие: проверка документов. Должностное лицо проверяет полноту и достоверность, а также сами сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги.

при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ в течение 3 рабочих дней:

1 действие: проверка документов на комплектность в течение 1 дня. В случае подачи неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.3. настоящего административного регламента, ответственный специалист отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги, выполнение последующих действий не требуется.

2 действие: проверка акта приема-восстановленной территории в течение 3 рабочих дней после проведения земляных работ, в котором описываются все элементы восстановленного благоустройства. В случае наличия недостатков (по объему, качеству, соответствию техническим условиям), выявленных в ходе приема восстановленного благоустройства, ответственный специалист отдела составляет акт замечаний и передает его заявителю.

3 действие: подготовка проекта решения о закрытии (исполнении) разрешения либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление ответственным специалистом отдела для принятия решения начальнику отдела заявления и прилагаемых документов, а также проекта решения.

3.4.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: начальник отдела, ответственный за предоставление услуги.

3.4.3. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

при предоставлении (отказе в предоставлении) разрешения (ордера) на производство земляных работ, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, и его подписание осуществляется в течение 1 рабочего дня.

при продлении срока действия разрешения (ордера) на производство земляных работ и при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ: принятие решения о продлении разрешения (ордера) на производство земляных работ с проставлением отметки либо о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ и внесение соответствующей записи о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ в разрешение (ордер) в течение 1 рабочего дня.

при закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ: принятие решения о закрытии (исполнении) разрешения либо проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.4.4. Критерий принятия решения: заявителем подтверждено право на получение услуги либо право на получение соответствующей муниципальной услуги у заявителя отсутствует.

3.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка и подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

3.5.1. Основание для начала административной процедуры:

а) подписанное разрешение (ордер) на производство земляных работ либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

б) внесение соответствующей записи о продлении в разрешение (ордер) на производство земляных работ, удостоверенное печатью и подписью начальника отдела либо лица, замещающего его;

в) внесение соответствующей записи о закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ в разрешение (ордер) на производство земляных работ, удостоверенное печатью и подписью начальника отдела либо лица, замещающего его.

3.5.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист, ответственный за депроизводство.

3.5.3. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: специалист, ответственный за депроизводство, регистрирует в день подписания результат предоставления муниципальной услуги: разрешение (ордер) на производство земляных работ или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении в течение 1 рабочего дня со дня регистрации.

При закрытии (исполнении) разрешения (ордера) на производство земляных работ результат предоставления муниципальной услуги направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации, способом, указанным в заявлении.

3.5.4. Критерий принятия решения: не имеется.

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами отдела по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения начальником отдела Комитета проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся (указывают периодичность проведения плановых проверок) в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным председателем Комитета или уполномоченное им должностное лицо Комитета. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

Форма решения о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), наименование и данные документа, удостоверяющего личность — для физического лица;наименование индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП — для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);полное наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес — для юридического лица)

Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес — для физического лица, в т. ч. зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ

№ _____ Дата _____

_____ уведомляет Вас о закрытии (исполнении) разрешения на производство земляных работ № _____ на выполнение работ _____, проведенных по адресу _____

Особые отметки _____

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления Муниципальной услуги

ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ

Функциональное назначение объекта:

Адрес объекта: _____
(адрес проведения земляных работ,

кадастровый номер земельного участка)

п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/го д)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. _____
(при наличии) " " 20__ г.

Заказчик _____
(при наличии) (должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П. _____
(при наличии) " " 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.09.2024 г. № 1189

О признании утратившим силу Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.10.2022 г. № 1205

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

- Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.10.2022 № 1205 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения Волосовского городского поселения тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза (и/или) нагрузка на ось которого более чем на десять процентов превышает допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, и (или) крупногабаритного транспортного средства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://volosovskiyрайон.рф>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

И.о. главы администрации
С. Д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.09.2024 № 287

О проведении аукциона по продаже земельного участка в д. Гомонтово

В соответствии со ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», ст. 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

- Администрации муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области провести аукцион по продаже земельного участка (категория земель — земли населенных пунктов; для ведения личного подсобного хозяйства), по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Бегуницкое сельское поселение, д. Гомонтово, площадью 3000 кв.м, с кадастровым номером 47:22:01130002:45. Аукцион является открытым по составу участников.
- В срок до 01.10.2024 разместить извещение о проведении аукциона, проект договора купли — продажи земельного участка, на официальном сайте администрации Бегуницкое сельское поселение, в сети «Интернет» <http://www.torgi.gov.ru> (ГИС Торги).
- Назначить проведение аукциона на 01.10.2024 в 10.00 часов на электронной площадке АО «РОССИЙСКИЙ АУКЦИОННЫЙ ДОМ», размещенной на сайте в сети Интернет <http://www.torgi.gov.ru> (ГИС Торги).
- Дата и время начала приема заявок с 01.10.2024 с 08.30 часов, дата окончания приема заявок 31.10.2024 до 10.00 часов на электронной площадке АО «РОССИЙСКИЙ АУКЦИОННЫЙ ДОМ», размещенной на сайте в сети Интернет <http://www.torgi.gov.ru> (ГИС Торги).
- Дата и время определения участников аукциона 31.10.2024 в 11.00 часов на электронной площадке АО «РОССИЙСКИЙ АУКЦИОННЫЙ ДОМ», размещенной на сайте в сети Интернет <http://www.torgi.gov.ru> (ГИС Торги).
- Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за три дня до наступления даты его проведения.
- Установить цену предмета аукциона — 310 000 (триста десять тысяч) рублей, что составляет 100% от начальной цены земельного участка, определенную в соответствии с отчетом МП «Архитектор» № 133/2024 от 23.09.2024 г.
- Установить сумму задатков для участия в аукционе в размере 100% от начальной цены предмета аукциона, что составляет — 310 000 (триста десять тысяч) рублей.
- Установить «шаг аукциона» — 7750 (семь тысяч семьсот пятьдесят) рублей.
- Для участия в аукционе заявителям представлять в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы: заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка; копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан); документы, подтверждающие внесение задатка.

- Администрации МО Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района по итогам торгов заключить договор купли — продажи земельного участка с победителем торгов не ранее десяти дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети «Интернет» <http://www.torgi.gov.ru> (ГИС Торги).
- Осмотр земельного участка производится до проведения аукциона при согласовании с землеустроителем т.8-813-73-51138.

Глава администрации
А. И. МИНЮК

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(первое заседание пятого созыва)
от 25 сентября 2024 года № 1

Об избрании секретаря Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области пятого созыва.

- Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
- Избрать депутата совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области пятого созыва Клейус Татьяну Владимировну секретарем Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области пятого созыва.
 - Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
 - Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председательствующий на 1-ом заседании

Совета депутатов муниципального образования
Волосовский муниципальный район пятого
М. В. КОБЫЛИНСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(первое заседание пятого созыва)
от 25 сентября 2024 года № 3

Об избрании заместителя председателя Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области пятого созыва

В соответствии со статьей 18 Устава Волосовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

- Избрать депутата совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области пятого созыва Минюка Андрея Ивановича заместителем председателя Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области пятого созыва.
- Опубликовать настоящее решение в общественно — политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(первое заседание пятого созыва)
от 25 сентября 2024 года № 6

Об общем числе членов комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

- В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и пунктом 4 статьи 34 Устава Волосовского муниципального района Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
- Установить общее число членов комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в количестве восьми человек.
 - Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
 - Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования

Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(первое заседание пятого созыва)
от 25 сентября 2024 года № 7

О назначении одной четвертой состава комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

- В соответствии с пунктом 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
- Назначить одну четвертую часть комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в следующем составе:
 - Дмитравцов Сергей Александрович - генеральный директор ООО «Волосовская управляющая компания»;
 - Макарова Светлана Юрьевна — руководитель аппарата Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области.
 - Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
 - Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

(первое заседание пятого созыва)
от 25 сентября 2024 года № 9

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 — 2027 годов.

- Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 12 Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26 апреля 2006 года № 53 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (с изменениями), Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
- Провести 20 ноября 2024 года публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 — 2027 годов.
 - Местом проведения публичных слушаний определить зал заседаний администрации Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 26 апреля 2006 года № 53 по адресу: г. Волосово, пл. Советов, д.3а. Начало слушаний в 11.00 часов.
 - Предложения по проекту бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 — 2027 годов принимаются по адресу: г. Волосово, пл. Советов, д.3а, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, кабинеты: — председателя комитета финансов администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, тел. 8-813-73-21-350; — сектора правового финансирования отдела бюджетной политики и перспективного планирования комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, тел. 8-813-73-23-200.
 - Организацию проведения публичных слушаний возложить на администрацию муницип-

- ципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
- Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2024 г. № 991

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

«Принятие решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления»

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

- Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления» согласно Приложению.
- Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 07.02.2024 № 157 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления».
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район <http://volosovskiyрайон.рф> в сети Интернет.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

И.о. главы администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 01.08.2024 г. № 991

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

«Принятие решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления» (Сокращенное наименование – «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)

- Общие положения
- 1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления. Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени
- 1.2. Заявителями, для получения муниципальной услуги являются юридические и физические лица, за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления (далее - Заявитель).
- От имени заявителей имеют право выступать лица, являющиеся представителями заявителя в силу закона или действующие на основании доверенности, оформленной в письменной форме.

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

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

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 3.1 Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области), осуществляющего предоставление муниципальной услуги, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается в помещениях Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ); на сайте МФЦ <http://mfc47.ru/>;
- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://volosovskiyрайон.рф/> и volosovo-gorod.ru/;
- на сайтах 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); www.goslenobl.ru, www.gosuslugi.ru;
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее - Реестр); <http://gu4.lengreg.ru>.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Полное наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления.
- Сокращенное наименование муниципальной услуги: муниципальная услуга по принятию решений о подготовке документации по планировке территории.
- Наименование органа местного самоуправления Ленинградской области, предоставляющего муниципальную услугу, а также способы обращения заявителя

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее Комитет).

В предоставлении услуги участвуют:

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке:
- в Комитет;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- без личной явки:

почтовым отправлением в Комитет;

в электронной форме через личный кабинет заявителя ЕПГУ.

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

- 1) посредством ЕПГУ – в Комитет (при технической возможности, МФЦ;

2) посредством сайта Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, МФЦ (при технической реализации) – в Комитет, МФЦ;
3) по телефону – в Комитет, МФЦ.
Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Комитете или МФЦ графика приема заявителей.
2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) Решение о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых подготовка документации по планировке территории требует выполнения инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года N 402);
2) решение об отказе в предоставлении услуги.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
а) Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
посредством ЕПГУ (при технической реализации);
на адрес электронной почты;
почтовым отправлением (заказным письмом с приложением представленных документов).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги (отказа в предоставлении муниципальной услуги) составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.
2.5. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:
Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Постановление Правительства РФ от 31.03.2017 N 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20»;
- Постановление Правительства РФ от 13.03.2020 N 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (вместе с «Правилами ведения государственных информационных систем, обеспечения градостроительной деятельности», «Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»);
- Постановление Правительства Ленинградской области от 18.08.2021 N 539 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области».
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем
2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:
1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;
2) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица) – в случае предоставления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комитет по городскому хозяйству в МФЦ. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представляются формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
3) доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель);
4) проект задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории по примерной форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, представляется в случае, если необходимо выполнение инженерных изысканий, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20»;
5) пояснительная записка с обоснованием отсутствия необходимости выполнения инженерных изысканий либо отдельных видов инженерных изысканий (в случае если в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 «Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20» необходимость выполнения инженерных изысканий либо отдельных видов инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории отсутствует);
6) графическая схема границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, подготовленная в соответствии с требованиями части 1 статьи 41.1 Градостроительного кодекса РФ, предусматривающей, что подготовка документации по планировке территории осуществляется в отношении выделяемых проектом планировки территории одного или нескольких смежных элементов планировочной структуры, определенных правилами землепользования и застройки территориальных зон (или) установленных схемами территориального планирования муниципальных районов, генеральными планами поселений, городских округов функциональных зон;
7) технические условия на подключение к инженерным сетям (в случае разработки документации по планировке территории применительно к линейным объектам);
8) схема прохождения трассы линейного объекта в масштабе, позволяющем обеспечить читаемость и наглядность отображаемой информации (в случае подготовки документации, предусматривающей размещение линейного объекта), выполненная в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.
2.6.1. Требования к документам, указанным в пункте 2.6:
а) документы в электронном виде должны быть отсканированы с соблюдением следующих требований: многостраничный pdf, расширение не менее 150 dpi, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности
Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению заявителем:
2.7. Комитет в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.
- выписку из ЕГРН (сведения об основных характеристиках и зарегистрированных правах объекта недвижимости)
Для получения данной услуги требуется представление в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области применительно к территории, в отношении которой осуществляется подготовка документации по планировке территории, относящихся:
к генеральному плану (функциональное зонирование),
к правилам землепользования и застройки поселения, городского округа (территориальное зонирование и градостроительный регламент),
к утвержденной документации по планировке территории, к принятым решениям органа местного самоуправления о подготовке документации по планировке территории (в случае если документация по планировке не утверждена).
2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги заявитель имеет право требовать от предоставления документов и информации о предоставлении действий, представленные или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ;
представления документов и информации, отсутствие (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;
предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Комитет, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:
1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, 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 и уведомлять заявителя о предоставлении результатов мероприятий.
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления, в случае если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством
2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.10. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:
1) несоответствие заявления о подготовке документации по планировке территории требованиям подпункта 1 пункта 2.6 настоящего регламента;
Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
2) отсутствие документов, необходимых для принятия решения о подготовке документации по планировке территории (за исключением случаев, предусмотренных регламентом, либо несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным пунктами 2.6, 2.6.1 настоящего регламента;
Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
3) несоответствие проекта задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории форме, утвержденной в Комитете;
4) несоответствие представленных документов документам территориального планирования, градостроительного зонирования, региональным и местным нормативам градостроительного проектирования Ленинградской области;
5) документы, представленные заявителем, не поддаются прочтению;
Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
6) наличие в документах противоречивых сведений;
Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
7) подготовка документации по планировке территории не предусмотрена законодательством о градостроительной деятельности;
8) наличие у лица, направившего заявление, предусмотренного Градостроительным кодексом Российской Федерации, права самостоятельно принимать решение о подготовке документации по планировке территории;
9) отнесение территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории (за исключением случаев, предусмотренных регламентом, территории в виде отдельного документа), к территории, в пределах которой не допускается строительство объектов капитального строительства;
10) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов регионального или местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подготовки документации по планировке территории в целях размещения объектов регионального или местного значения);
11) отсутствие утвержденных генерального плана (или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории (за исключением подготовки документации по планировке территории (за исключением подготовки документации по планировке территории для размещения линейных объектов);
12) наличие ранее принятого решения о подготовке документации по планировке территории в отношении территории (или части территории), указанной в заявлении о подготовке документации по планировке территории (за исключением решения о подготовке документации по планировке территории для размещения линейного объекта), срок действия которого не истек;
13) Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
2.11. Муниципальная услуга заявителю предоставляется бесплатно.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет:
при личной в Комитет, - в день поступления заявления;
при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет – 1 рабочий день с момента поступления запроса в Комитет;
при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные дни, нерабочие праздничные дни).
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к заплу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета или в МФЦ.
2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
2.14.4. Здание (помещение) оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Комитета, МФЦ, а также информацию о режиме его работы.
2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.
2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
2.14.7. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Комитета или работников МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении услуги наравне с другими гражданами.
2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, оказавшегося со сопровождающим инвалида.
2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.
2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-поводыря и устройств для передвижения инвалида (костыль, ходунки).
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, канцелярских принадлежностей, 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 заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.
2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):
1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в МФЦ, при личной явке в Комитет, по телефону в Комитете на официальном сайте Комитета;
4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги в Комитет;
2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показателями качества муниципальной услуги являются:
1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
3) осуществление не более одного обращения заявителя в Комитет при подаче документов на получение муниципальной услуги;
4) отсутствие жалоб на действия или бездействие работников Комитета.
2.16. Получения услуг и согласований, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.
2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.
3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ
3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
а) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;
б) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 11 рабочих дней;
в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 рабочих дней;
г) выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги - 1 рабочий день.
3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.
Основания для начала административной процедуры: поступление заявления непосредственно в Комитет или через МФЦ с комплектом документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента.
2) Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, наделенный в соответствии с должностным регламентом, должностной инструкцией функциями по выполнению данной административной процедуры (далее – ответственный за делопроизводство) принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и осуществляет регистрацию заявления в установленном порядке. Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.
3) Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является работник Комитета, наделенный в соответствии с должностным регламентом, должностной инструкцией функциями по выполнению данной административной процедуры.
4) Выполнение административной процедуры не предполагает принятие решений.
5) Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и его передача для рассмотрения руководителю Комитета.
Фиксация результата административной процедуры производится в порядке, установленном муниципальным правовым актом.
3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.
3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов работником Комитета, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.
3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его (их) выполнения:
действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.
Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющую документ и информацию;
3 действие: формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.
Общий срок выполнения административных действий: не более 11 рабочих дней.
3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за рассмотрение документов и формирование проекта решения.
3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.
3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:
- проект решения о подготовке документации по планировке территории утверждения задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий;
- проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.
3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (или) максимальный срок его (их) выполнения:
рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.
3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Комитета, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.
3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.
3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о подготовке документации по планировке территории утверждения задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
3.1.5. Фиксация (направление) результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего результата предоставления муниципальной услуги.
3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета, ответственный за делопроизводство, течение 1 дня с даты окончания третьей административной процедуры направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
В случае указания в качестве способа получения результата предоставления муниципальной услуги: направление в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ, результат, при наличии технической возможности.
3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за делопроизводство.
3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.
3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.
3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».
3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).
3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ без личной явки на прием в Комитет.
3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:
прийти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;
прикрепить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Комитет посредством функционального ЕПГУ.
3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.
3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ должностное лицо Комитета выполняет следующие действия:
- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших из информационного межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заносит предпринятые в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.
3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.
3.2.8. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

