



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

16+



Selskayanov.info/ Vk.com

3 февраля 2024 г. СУББОТА №4 (12715)

ПРИЛОЖЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2024 г. № 72

Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения и показателя средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Волосовского городского поселения на I квартал 2024 года

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественного жильем граждан на территории Ленинградской области», руководствуясь методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденным распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 13.03.2020 № 79 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 11.12.2023 г. № 888/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на первое полугодие 2024 года и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на I квартал 2024 года», а так же в целях реализации основного мероприятия «Ликвидация аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественного жильем граждан на территории Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 407 Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в части оказания государственной и муниципальной поддержки гражданам для улучшения жилищных условий при строительстве (приобретении) жилой площади в рамках реализации федеральных, региональных и муниципальных жилищных программ для расчета размера субсидий на 1 квартал 2024 года в размере 116 901 (сто шестнадцать тысяч девятьсот один) рубль 66 копеек, учитывая п.2.3. Методические рекомендации. Расчет согласно приложению.

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, применяемую в рамках реализации подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественного жильем граждан на территории Ленинградской области на 1 квартал 2024 года в размере 116 901 (сто шестнадцать тысяч девятьсот один) рубль 66 копеек.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://volosovskiyрайон.рф/>.

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

**Глава администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 22.01.2024 года № 72

Расчет норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района на первый квартал 2024 года, в соответствии с предложенной методикой.

Исходные данные:

— по данным договоров на приобретение (строительство жилья), представленных участниками мероприятий, реализуемых в рамках федеральных и региональных целевых программ данных нет:
Ст дог = 0,00

— по данным ритейлерских организаций примерная средняя стоимость одного квадратного метра жилья = 115 000,00 руб., кредитных организаций (банки)= 0 руб.:
Сткред = 115 000,00

— по данным, предоставляемым органами государственной статистики:
Стстат= 121 856,60

— по данным предоставляемым застройщиками:
Ст строй = 0

Ср квм = Ст_дог х 0,92 +Ст_кред х0,92 +Ст_стат+Ст_строй/Н

Срквм = 0х0,92 +115 000,00х0,92+ 121 856,60 + 0 = 113 828,30/2

СТ квм = Ср_квм хК_дефл

К_дефл = 102,7

Срстквм= 113 828,30х102,7 = 116 901,66 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ МО ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2024 г. № 75

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.08.2023 г. № 938

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.08.2023 г. № 938, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://volosovskiyрайон.рф/>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

**Глава администрации:
Ю. А. ВАСЕЧКИН**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 23.01.2024 г. № 75

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных

ных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.08.2023 г. № 938:

1. В пункте 2.2. Административного регламента изложить в новой редакции: Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, посредством органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (структурное подразделение Администрации МО).

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

ГБУ ЛО «МФЦ».

При предоставлении муниципальной услуги уполномоченные органы взаимодействуют с: Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии; Пенсионным фондом Российской Федерации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в ОМСУ;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ — в МФЦ;

2) по телефону — в МФЦ;

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

2. В пункте 2.2.1 слова «предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» заменить словами «предусмотренных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. В пункт 2.3.1 Административного регламента слово «в ОМСУ» исключить.

4. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в новой редакции: Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ; при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

5. В пункте 2.14.1. Административного регламента слово «ОМСУ» исключить.

6. В подпункте 3 пункта 2.15.3 Административного регламента слово «ОМСУ» исключить.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2024 г. № 80

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.09.2023 г. № 1048

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.09.2023 г. № 1048, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://volosovskiyрайон.рф/>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

**Глава администрации:
Ю. А. ВАСЕЧКИН**

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 23.01.2024 г. № 80

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.09.2023 г. № 1048:

1. Пункт 2.2. Административного регламента изложить в новой редакции:

Муниципальную услугу предоставляет: администрация городского/сельского поселения/городского округа Ленинградской области по месту нахождения помещения.

Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещения, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, осуществляется приемочной комиссией по приему в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки помещений, в том числе в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (далее — Комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным администрацией.

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

— в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

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

1) посредством ЕПГУ — в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

2) по телефону -ГБУ ЛО «МФЦ»;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. В пункт 2.3 Административного регламента слово «в администрации» исключить.

3. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в новой редакции: Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

— при направлении запроса из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию — 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в администрацию;

— при направлении запроса посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) — 1 рабочий день с даты поступления.

4. В пункте 2.14.1. Административного регламента слово «администрации» исключить.

5. В подпункте 3 пункта 2.15.3 Административного регламента слово «ОМСУ» исключить.

6. В приложении № 1 Административного регламента слова «выдать на руки в ОМСУ» исключить.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.01.2024 г. № 81

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 года № 1234

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 года № 1234, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://volosovskiyрайон.рф/>.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации: Ю. А. Васечкин

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 23.01.2024 г. № 81

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 года № 1234:

1. Пункт 2.2. Административного регламента изложить в новой редакции:

Муниципальную услугу предоставляет: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — администрация).

Согласование переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме осуществляется комиссией по рассмотрению вопросов переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее — Комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

Порядок работы, состав, полномочия комиссии определяется в соответствии с Положением о комиссии, утвержденным администрацией.

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует:

ГБУ ЛО «МФЦ».

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;

Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимают:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

— почтовым отправлением в администрацию;

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

— в электронной форме через сайт администрации (при технической реализации).

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в ГБУ ЛО «МФЦ» (при технической реализации);

2) по телефону -ГБУ ЛО «МФЦ»;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ГБУ ЛО «МФЦ» графика приема заявителей.

2. В пункте 2.2.1 слова «предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» заменить словами «предусмотренных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. В пункт 2.3 Административного регламента слово «в администрации» исключить.

4. Пункт 2.13 Административного регламента изложить в новой редакции: Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

— при направлении запроса почтовой связью в администрацию — 1 рабочий день с даты поступления;

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

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

5. В пункте 2.14.1. Административного регламента слово «администрации» исключить.

6. В подпункте 3 пункта 2.15.3 Административного регламента слово «ОМСУ» исключить.

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

от 6 декабря 2023 года № 425

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.09.2021 № 122 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области», администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА**

Утверждена
постановлением администрации
МО Калитинское сельское поселение
от 06.12.2023 года № 425

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в сфере муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышения информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту — администрация).

1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа.

1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль.

1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является:

соблюдение гражданами и организациями (далее — контролируемые лица) обязательных требований установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда (далее — обязательных требований), а именно:

1) требований к:

использованию и сохранности жилищного фонда;

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;

порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;
порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;
формированию фондов капитального ремонта;
созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;
предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;
порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства (далее — система);
обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;
предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования;
2) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;
3) правил:
изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;
содержания общего имущества в многоквартирном доме;
изменения размера платы за содержание жилого помещения;
предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов.

Предметом муниципального контроля является также исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.
Администрацией за 12 месяцев 2023 года проведено 0 проверок соблюдения действующего законодательства Российской Федерации в указанной сфере.
В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2023 году осуществляются следующие мероприятия:
1) размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;
2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;
3) обеспечение регулярного общения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований и рекомендаций в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 12 месяцев 2023 года администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.
2. Цели и задачи реализации Программы
2.1. Целями профилактической работы являются:
1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.
2.2. Задачами профилактической работы являются:
1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.
В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.
В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 № 248-ФЗ).

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно. Посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ на официальном сайте в сети «Интернет»: http://kaltitinskoe.rf/ (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа до 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3.	Объявление предостережения	Объявляется контрольным органом и направляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающих их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ согласно типовым формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Инспектор регистрирует предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета предостережений утверждается постановлением администрации Калининского сельского поселения. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4	Консультирование	Постоянно, по запросу. Осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. Консультирование осуществляется в устной форме по следующим вопросам: 1) порядок проведения контрольных мероприятий; 2) периодичность проведения контрольных мероприятий; 3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 6 декабря 2023 года № 426

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год
В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Калининского сельского поселения от 30.09.2021 № 125 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области», администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калининского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калининское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

Утверждена
постановлением администрации
МО Калининское сельское поселение
от 06.12.2023 года № 426

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год
Настоящая Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям на 2024 год в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – Программа) разработана в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований организациями и гражданами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, создания условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Настоящая Программа разработана и подлежит исполнению администрацией муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту — администрация).
1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа
1.1. Вид муниципального контроля: муниципальный контроль в сфере благоустройства.
1.2. Предметом муниципального контроля на территории муниципального образования является: соблюдение организациями и физическими лицами обязательных требований, установленных правилами благоустройства, соблюдения чистоты и порядка на территории муниципального образования, утвержденных решением представительного органа муниципального образования (далее — Правила), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с Правилами; исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.
В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям администрацией в 2023 году осуществляются следующие мероприятия:
1) размещение на официальном сайте администрации в сети «Интернет» перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов;
2) осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснительной работы в средствах массовой информации;
3) обеспечение регулярного общения практики осуществления муниципального контроля и размещение на официальном интернет-сайте администрации соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;
4) выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5–7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

За 2023 год администрацией выдано 0 предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.
2. Цели и задачи реализации Программы
2.1. Целями профилактической работы являются:
1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения;
4) предупреждение нарушений контролируемыми лицами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;
5) снижение административной нагрузки на контролируемых лиц;
6) снижение размера ущерба, причиняемого охраняемым законом ценностям.
2.2. Задачами профилактической работы являются:
1) укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;
2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение нарушений обязательных требований;
3) повышение правосознания и правовой культуры организаций и граждан в сфере рассматриваемых правоотношений.
В положении о виде контроля мероприятия, направленные на нематериальное поощрение добросовестных контролируемых лиц, не установлены, следовательно, меры стимулирования добросовестности в программе не предусмотрены.
В положении о виде контроля самостоятельная оценка соблюдения обязательных требований (самообследование) не предусмотрена, следовательно, в программе способы самообследования в автоматизированном режиме не определены (ч.1 ст.51 № 248-ФЗ).

3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Структурное подразделение, ответственное за реализацию
1.	Информирование	Постоянно. Посредством размещения сведений, предусмотренных частью 3 статьи 46 Закона № 248-ФЗ на официальном сайте в сети «Интернет»: http://kaltitinskoe.rf/ (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Размещенные сведения на указанном официальном сайте поддерживаются в актуальном состоянии и обновляются в срок не позднее 5 рабочих дней с момента их изменения.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
2	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики администрация готовит доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, который утверждается руководителем контрольного органа до 30 января года, следующего за годом обобщения правоприменительной практики.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
3.	Объявление предостережения	Объявляется контрольным органом и направляется контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающих их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ согласно типовым формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Инспектор регистрирует предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета предостережений утверждается постановлением администрации Калининского сельского поселения. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4	Консультирование	Постоянно, по запросу. Осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. Консультирование осуществляется в устной форме по следующим вопросам: 1) порядок проведения контрольных мероприятий; 2) периодичность проведения контрольных мероприятий; 3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля

3.	Объявление предостережения	обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ согласно типовым формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля. Инспектор регистрирует предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета предостережений утверждается постановлением администрации Калининского сельского поселения. Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4	Консультирование	Постоянно, по запросу. Осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля. Консультирование осуществляется в устной форме по следующим вопросам: 1) порядок проведения контрольных мероприятий; 2) периодичность проведения контрольных мероприятий; 3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий; 4) порядок обжалования решений Контрольного органа Консультирование контролируемых лиц может осуществляться по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий. Время консультирования не должно превышать 10 минут. Личный прием граждан проводится инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях: 1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования; 2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно; 3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц. Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к муниципальному контролю в сфере благоустройства, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам. Контрольный орган осуществляет учет консультирования, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается постановлением администрации Калининского сельского поселения. При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия. В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
5	Профилактический визит	Профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо о принадлежащих объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниям и о рекомендуемых способах снижения	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
4.	Показатели результативности и эффективности Программы	категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. Проводится один раз в III квартале до 01 ноября 2024 г.	относится осуществление муниципального контроля

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	0% и более
4.	Доля лиц, удовлетворенных консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 декабря 2023 года № 427

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год
В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программ профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов Калининского сельского поселения от 30.09.2021 № 123 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовский муниципальный район Ленинградской области», администрация Калининского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете

Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА**

*Утверждена
постановлением администрации
МО Калитинское сельское поселение
от 06.12.2023 года № 427*

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

Раздел 1. Общие положения

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Раздел 2. Аналитическая часть Программы

2.1. Вид осуществляемого муниципального контроля.

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществляется администрацией муниципального образования Калитинское сельское поселение (далее — Администрация).

2.2. Обзор по виду муниципального контроля.

Муниципальный контроль на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области — это деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением подконтрольными субъектами требований законодательства об обеспечении сохранности автомобильных дорог местного значения при осуществлении последними деятельности и использовании автомобильных дорог местного значения в границах муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — автомобильные дороги), в том числе при реконструкции, капитальном ремонте, ремонте автомобильных дорог, прокладке, переносе, переустройстве инженерных коммуникаций и их эксплуатации в границах полосы отвода автомобильных дорог, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте сооружений пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и сооружений примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, осуществлении перевозок по автомобильным дорогам опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, использовании водоотводных сооружений автомобильных дорог.

2.3. Муниципальный контроль осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований в области автомобильных дорог и дорожной деятельности на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
- организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

2.4. Подконтрольные субъекты:

- юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица при осуществлении ими производственной и иной деятельности в отношении автомобильных дорог.

2.5. Перечень правовых актов и их отдельных частей (положений), содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве муниципального образования Калитинское сельское поселение:

- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта».

2.6. Данные о проведенных мероприятиях.

В связи с запретом на проведение контрольных мероприятий, установленным ст. 26.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля и муниципального контроля», плановые и внеплановые проверки в отношении подконтрольных субъектов, относящихся к малому и среднему бизнесу, в 2022 году не проводились.

В 2023 году выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в отчетном периоде не осуществлялась ввиду отсутствия оснований.

2.7. Анализ и оценка рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям.

Ключевыми и наиболее значимыми рисками при реализации подпрограммы профилактики нарушений обязательных требований в сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение являются:

- различное толкование содержания обязательных требований подконтрольными субъектами, которое может привести к нарушению ими отдельных обязательных требований;
- нарушение подконтрольными субъектами обязательных требований, что может повлечь за собой совершение дорожно-транспортных происшествий, причинение вреда жизни и здоровью граждан, причинение материального вреда автотранспортным средствам.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог и перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок, на побуждение подконтрольных субъектов к добросовестности, будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению ответственности подконтрольных субъектов, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований.

Раздел 3. Цели и задачи реализации программы профилактики

Основными целями Программы профилактики являются:

1. Стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;
2. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
3. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;
3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска.
6. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

3.	Объявление предостережения	создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
		Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретные действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или привести к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований не может содержать требование о предоставлении контролируемым лицом сведений и документов.	
4.	Консультирование	Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в порядке, установленном Законом № 248-ФЗ согласно типовым формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области государственного контроля (надзора) и муниципального контроля.	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого относится осуществление муниципального контроля
		Инспектор регистрирует предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в журнале учета объявленных предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований с присвоением регистрационного номера. Форма журнала учета предостережений утверждается постановлением администрации Калитинского сельского поселения.	
		Контролируемое лицо вправе после получения предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований подать возражение в отношении указанного предостережения.	
		Постоянно, по запросу.	
		Осуществляется инспектором по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.	
		Консультирование осуществляется в устной форме по следующим вопросам:	
		1) порядок проведения контрольных мероприятий;	
		2) периодичность проведения контрольных мероприятий;	
		3) порядок принятия решений по итогам контрольных мероприятий;	
		4) порядок обжалования решений Контрольного органа	
		Консультирование контролируемых лиц может осуществляться по телефону, посредством видеоконференц-связи, на личном приеме, либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.	
		Время консультирования не должно превышать 10 минут.	
		Личный прием граждан проводится инспекторами. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте.	
		Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в срок, установленный Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».	
		Консультирование в письменной форме осуществляется инспектором в следующих случаях:	
		1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;	
		2) за время консультирования предоставить ответ на поставленные вопросы невозможно;	
		3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений от органов власти или иных лиц.	
		Если поставленные во время консультирования вопросы не относятся к сфере муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве, даются необходимые разъяснения по обращению в соответствующие органы власти или к соответствующим должностным лицам.	
		Контрольный орган осуществляет учет консультирований, который проводится посредством внесения соответствующей записи в журнал консультирования, форма которого утверждается постановлением администрации Калитинского сельского поселения.	
		При проведении консультирования во время контрольных мероприятий запись о проведенной консультации отражается в акте контрольного мероприятия.	
		В случае, если в течение календарного года поступило пять и более однотипных (по одним и тем же вопросам) обращений контролируемых лиц и их представителей, консультирование по таким обращениям осуществляется посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения, подписанного уполномоченным должностным лицом, без указания в таком разъяснении сведений, отнесенных к категории ограниченного доступа.	
5.	Профилактический визит	Профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности либо к принадлежащим объектам контроля, их соответствию критериям риска,	Специалист администрации, к должностным обязанностям которого
		основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержания и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска. Проводится один раз в год в III квартале до 01 ноября 2024 г.	

5. Показатели результативности и эффективности Программы

№ п/п	Наименование показателя	Величина
11.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
22.	Утверждение доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля, его опубликование	Исполнено / Не исполнено
3.	Доля выданных предостережений по результатам рассмотрения обращений с подтвердившимися сведениями о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (%)	0% и более
4.	Доля лиц, удовлетворённых консультированием в общем количестве лиц, обратившихся за консультированием	100%

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09 января 2024 года № 3

Об утверждении Положения о порядке расходования средств резервного фонда администрации Клопцкое сельского поселения на 2024 год

В соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением о бюджетном процессе, утвержденном решением совета депутатов муниципального образования Клопцкое сельское поселение от 20.04.2022 г. № 148, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение на 2024 согласно приложению.

2. Финансовому органу администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение обеспечить финансирование расходов из резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением и распоряжениями администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение о выделении средств из резервного фонда.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в средствах массовой информации МО Клопцкое сельское поселение и разместить на официальном сайте администрации МО Клопцкое сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за использованием средств резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение осуществляется финансовым органом администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение.

**Глава администрации
Клопцкое сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА**

*Приложение
Утверждено
Постановлением главы администрации
Клопцкое сельского поселения от 09.01.2024 г. № 3*

Положение о порядке расходования средств резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 39 Положения о бюджетном процессе в администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение и устанавливает порядок выделения и использования средств резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение.

2. Резервный фонд администрации МО Клопцкое сельское поселение создается для финансирования непредвиденных расходов и мероприятий местного значения, не предусмотренных в бюджете МО Клопцкое сельское поселение на соответствующий финансовый год.

3. Объем резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение определяется решением о бюджете МО Клопцкое сельское поселение на соответствующий год.

4. Средства резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение расходуются на финансирование:

- проведение аварийно-восстановительных работ по предупреждению ликвидации последствий стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций, имевших место в текущем финансовом году;

- разбурывание и содержание временных пунктов проживания и питания для эвакуируемых пострадавших граждан в течение необходимого срока, но не более месяца;
- проведение поисковых и аварийно-спасательных работ, аварийно-восстановительных и других неотложных работ на объектах жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций;
- оказание единовременной материальной и (или) гуманитарной помощи пострадавшим от чрезвычайных ситуаций гражданам;

- создание и содержание резервов материально-технических средств;
- приобретение для учреждений бюджетной сферы средств индивидуальной защиты;
- поощрение участников ликвидации чрезвычайных ситуаций;
- проведение экстренных противоэпидемических мероприятий, внепланового капитального ремонта объектов жилищно-коммунального хозяйства, бюджетных учреждений, приобретение для них необходимого инвентаря и оборудования;
- оказание единовременной финансовой поддержки общественным организациям и объединениям, иным юридическим лицам;
- финансирование затрат, связанных с защитой интересов органов местного самоуправления в судах;

- проведение встреч, симпозиумов, выставок, ярмарок и семинаров по проблемам, имеющим значение для поселения, либо участие в аналогичных мероприятиях;
- оказание разовой материальной помощи или разовых поощрений физическим лицам;
- оказание социальной поддержки отдельным категориям граждан;
- проведение торжественных мероприятий, посвященных памятным и юбилейным датам;
- проведение отдельных разовых праздничных и культурно-массовых мероприятий, включая участие поселения в фестивалях, конкурсах, соревнованиях, проводимых за пределами поселения, поощрение победителей;
- разовое премирование, оказание материальной помощи или вручение ценных подарков коллективам организаций (юридическим лицам) в связи с их юбилейными датами.

5. Средства из резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение выделяются на основании постановления администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение.

Постановления администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение о выделении средств из резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение принимаются в тех случаях, когда средств, находящихся в распоряжении исполнительно-распорядительных органов и организаций муниципального образования Клопцкое сельское поселение, осуществляющих эти мероприятия, недостаточно.

В постановление администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение о выделении средств из резервного фонда указываются общий размер ассигнований и их распределение по получателям и проводимым мероприятиям. Использование средств на цели, не предусмотренные решениями администрации, не допускается.

6. Проекты постановлений администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение о выделении средств из резервного фонда администрации МО Клопцкое сельское поселение, с указанием размера выделяемых средств и направления их расходования, готовит финансовый орган администрации МО Клопцкое сельское поселение в течение 3 дней после получения соответствующего поручения Главы администрации МО Клопцкое сельское поселение.

7. Подразделения администрации и организаций МО Клопцкое сельское поселение, по роду деятельности которых выделяются средства из резервного фонда, представляют в финансовый орган муниципального образования Клопцкое сельское поселение документы с обоснованием размера испрашиваемых средств, включая сметные финансовые расчеты, а также в случае необходимости — заключения комиссии, экспертов и т.д.

8. Средства из резервного фонда администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение выделяются на финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций только местного уровня.

Муниципальные предприятия и организации, подразделения местной администрации не позднее 10 дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации могут обращаться в Администрацию с просьбой о выделении средств из резервного фонда. В обращении должны быть указаны данные о размере материального ущерба, размере выделенных и израсходованных на ликвидацию чрезвычайной ситуации средств организаций, местных бюджетов, страховых фондов и иных источников, а также о наличии у них резервов материальных и финансовых ресурсов.

9. Органы местной администрации и организации, в распоряжение которых выделяются средства резервного фонда, несут ответственность за целевое использование средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и месный срок после проведения соответствующих работ (услуг) представляют в финансовый орган МО Клопцкое сельское поселение подробный отчет о целевом расходовании средств резервного фонда по форме согласно приложению к настоящему Положению (прилагается).

9.1. Расходы, произведенные за счет бюджетных ассигнований резервного фонда, отражаются в отчете об исполнении бюджета МО Клопцкое сельское поселение по соответствующим кодам бюджетной классификации.

Информация об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда в виде отчета прилагается к годовому отчету об исполнении бюджета МО Клопцкое сельское поселение.

10. Администрация МО Клопцкое сельское поселение один раз в квартал информирует представительный орган муниципального образования Клопцкое сельское поселение о расходовании средств резервного фонда.

11. Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет финансовый орган МО Клопцкое сельское поселение.

При обнаружении нецелевого использования средств, выделенных из резервного фонда администрации МО Клопцкое сельское поселение, выделенные денежные средства подлежат возврату в бюджет поселения в полном объеме.

*Приложение
к Положению о порядке расходования
средств резервного фонда администрации
Клопцкое сельского поселения на 2024 год
от 09.01.2024 № 3*

ОТЧЕТ об использовании средств резервного фонда администрации Клопцкое сельского поселения

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

(наименование получателя бюджетных средств)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

за _____ 20__ г.

(тыс. руб.)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2024 № 8

Об утверждении Положения о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке информирования населения об установке дорожного знака или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области От 15.01.2024 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ИНФОРМИРОВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ ОБ УСТАНОВКЕ ДОРОЖНОГО
ЗНАКА ИЛИ НАНЕСЕНИИ РАЗМЕТКИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ МЕСТНОГО
ЗНАЧЕНИЯ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПЦКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

1. Порядок информирования населения об установке дорожных знаков или нанесения разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении, остановки или стоянку транспортных средств, либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением, либо выезд на такую дорогу или проезжую часть, разработан в целях обеспечения безопасности дорожного движения на указанных дорогах на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения».

2. Задачами настоящего Порядка являются: охрана жизни, здоровья и имущества граждан, участников дорожного движения, защита их прав и законных интересов, а также защита интересов общества путем предупреждения дорожно-транспортных происшествий, снижения тяжести их последствий на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах сельских поселений Кольского района.

3. Не позднее чем за двадцать дней до установки дорожных знаков, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О Правилах дорожного движения» или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановки или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с односторонним движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменении схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

4. Информирование осуществляется в установленном пунктом 3 настоящего Порядка сроки посредством:

- размещения информации на официальном сайте администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет;
- размещения информации на информационных стендах (табло) возле здания администрации и непосредственно на дороге вблизи от места установки соответствующих дорожных знаков или нанесения разметки.

5. В качестве дополнительных источников могут использоваться иные источники, способствующие информированию населения об установке дорожного знака или нанесении разметки.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2024 № 9

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 316 в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 316 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвует: — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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

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

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

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.»

1.2. Пункт 2.2.1 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической реализации).».

1.3. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение От 15.01.2024 № 9

Приложение № 2
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

(фамилия, инициалы руководителя)

от (фамилия, имя, отчество заявителя (наимателя)),

либо представителя по доверенности,

с указанием реквизитов доверенности)

зарегистрированного (ой) по адресу:

(наименование населенного пункта,

улицы, номера дома, корпуса,

квартиры (комнаты)

контактный номер телефона:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на передачу занимаемого мною муниципального жилого помещения по договору социального найма от «__» ____ года № _____ в поднаем.

(Дата)

(Подпись)

Подпись заявителя

Специалист отдела

(подпись)

(фамилия И.О.)

«__» ____ 20 __ г.

оборотная сторона заявления

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в МФЦ

☐

направить по почте

☐

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2024 № 10

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 318

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 318 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции: «Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.»

1.2. Пункт 2.2. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

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

Заявление на получение государственной услуги с комплектом документов принимается:

 - 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки: почтовым отправлением в орган местного самоуправления;

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

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

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»

1.3. Пункт 2.2.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при технической реализации).».

1.4. Пункт 3.2.3. раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции: «3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ.».

1.5. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение От 15.01.2024 № 10

Приложение 1 к Административному регламенту

(в Администрацию)

(ФИО заявителя, адрес проживания для - физических лиц, наименование, юридический адрес, ИНН, ОГРН - для юридических лиц)

контактный телефон

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В связи с продажей комнаты площадью _____ кв. м, расположенной по адресу: _____, принадлежащей на праве собственности _____, (ФИО, физического лица/полное наименование юридического лица) прошу выдать справку об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения. Стоимость комнаты (сумму указать цифрами и прописью) _____.

Приложение: «__» ____ 20 __ г. (подпись заявителя)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в МФЦ

☐

направить по почте

☐

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2024 № 11

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 23.09.2022 № 351 с изменениями от 12.01.2023 № 14

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг», руководствуясь Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 23.09.2022 № 351 с изменениями от 12.01.2023 № 14 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 1.2 изложить в следующей редакции: «1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являющиеся физические лица:

- 1) являющиеся членами личного подсобного хозяйства (далее — ЛПХ).

Глава ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей.

Иной член ЛПХ имеет право получить выписку из книги только в отношении своего ЛПХ в любом объеме, по любому перечню сведений и для любых целей, за исключением персональных данных главы ЛПХ;

- 2) не являющиеся членами личного подсобного хозяйства граждане, обращающиеся за выпиской из похозяйственной книги в целях дальнейшего оформления прав на земельный участок в порядке наследования.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.»

1.2. пункт 2.2 изложить в следующей редакции: «2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — ОМСУ, Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют: ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги по телефону в ОМСУ, в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.»

1.3. пункт 2.2.1 изложить в следующей редакции: «2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).»;

1.4. пункт 2.3 изложить в следующей редакции: «2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача выписки из похозяйственной книги;
- отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги.

Выписка из книги в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы ОМСУ или уполномоченным им должностным лицом.

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

- 1) при личной явке передается главе ЛПХ или иному члену ЛПХ по предъявлении документа, удостоверяющего личность, под личную подпись в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ.
- 2) без личной явки: в форме электронного документа предоставляется в личном кабинете на Едином портале в случае, если заявление направлено в электронной форме с использованием Единого портала.

Заказным письмом на почтовый адрес главы ЛПХ или иного члена ЛПХ, указанный в заявлении.

В случае невозможности формирования выписки из книги в форме электронного документа выписка из книги на бумажном носителе составляется в двух экземплярах. Оба экземпляра являются подлинными, подписываются главой ОМСУ или уполномоченным им должностным лицом и заверяются печатью ОМСУ с изображением Государственного герба Российской Федерации (далее — оттиск печати). В случае когда выписка изложена на нескольких листах, они должны быть прошиты и пронумерованы. Запись о количестве прошитых листов заверяется подписью должностного лица и оттиском печати.»

1.5. пункт 2.4 изложить в следующей редакции: «2.4. Срок предоставления муниципальной услуги. Выписка из книги предоставляется ОМСУ в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении выписки из книги.»

1.6. в пункте 2.5 абзац шестой изложить в следующей редакции: «Приказ Минсельхоза России от 27.09.2022 № 629 «Об утверждении формы и порядка ведения похозяйственных книг»;

1.7. подпункт 1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции: «1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением.

Заявление о предоставлении выписки из книги может быть заполнено от руки, машинописным способом либо посредством электронных печатающих устройств, а также подготовлено в электронной форме с помощью Единого портала. Заявление, направленное в электронной форме с использованием Единого портала, может быть подписано усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В заявлении о предоставлении выписки из книги главой ЛПХ или иным членом ЛПХ указывается формат предоставления такой выписки (в форме электронного документа или на бумажном носителе).»;

1.8. в абзаце первом пункта 2.7.3 слово «ОИВ» заменить словом «ОМСУ»;

1.9. абзац второй пункта 2.13 исключить;

1.10. в пункте 3.1.1:

- в подпункте 1 слова «не более 1 рабочего дня» заменить словами «в день поступления»;
- в подпункте 2 слова «не более 3-х рабочих дней» заменить словами «1 рабочий день»;
- 1.11. в абзаце первом пункта 3.1.2.2 слова «течение не более 1 рабочего дня» заменить словами «день поступления»

1.12. в абзаце четвертом пункта 3.1.3.2 слова «не более 3 рабочих дней» заменить словами «1 рабочий день»;

1.13. приложение к Административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области От 15.01.2024 № 11

Приложение № 1
к Административному регламенту

ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ ВЫПИСКУ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ (нужное указать):

1. для государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок (по форме, утвержденной приказом Росреестра от 07.03.2012г. № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»);
2. для _____; (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги) - в форме листов похозяйственной книги;
3. для _____; (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги) - в произвольной форме, с указанием _____ (указывается объем и перечень сведений, необходимых заявителю из похозяйственной книги);

личное подсобное хозяйство расположено по адресу: _____

Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)

дата: _____

Приложение: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в МФЦ

☐

направить в электронной форме с использованием Единого портала

ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ ВЫПИСКУ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ (нужное указать):

1. для государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок (по форме, утвержденной приказом Росреестра от 07.03.2012г. № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»);
2. для _____; (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги) - в форме листов похозяйственной книги;
3. для _____; (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги) - в произвольной форме, с указанием _____ (указывается объем и перечень сведений, необходимых заявителю из похозяйственной книги);

личное подсобное хозяйство расположено по адресу: _____

Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)

дата: _____

Приложение: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в МФЦ

☐

направить в электронной форме с использованием Единого портала

ПРОШУ ПРЕДОСТАВИТЬ ВЫПИСКУ ИЗ ПОХОЗЯЙСТВЕННОЙ КНИГИ (нужное указать):

1. для государственной регистрации права собственности гражданина на земельный участок (по форме, утвержденной приказом Росреестра от 07.03.2012г. № П/103 «Об утверждении формы выписки из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»);
2. для _____; (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги) - в форме листов похозяйственной книги;
3. для _____; (указывается цель получения выписки из похозяйственной книги) - в произвольной форме, с указанием _____ (указывается объем и перечень сведений, необходимых заявителю из похозяйственной книги);

личное подсобное хозяйство расположено по адресу: _____

Подпись заявителя: _____ / _____ (расшифровка)

дата: _____

Приложение: _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐

выдать на руки в МФЦ

☐

направить в электронной форме с использованием Единого портала

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2024 № 12

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 28.10.2022 № 406, с изменениями от 26.05.2023 № 229

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 28.10.2022 № 406, с изменениями от 26.05.2023 № 229 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальные предприниматели (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

- лица, 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. Пункт 2.2. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО „МФЦ“.

При предоставлении муниципальной услуги ОМУ взаимодействует с:

- 1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 3) Органами, уполномоченными на выдачу лицензии на проведение работ по геологическому изучению недр для получения сведений, удостоверяющих право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.
- 4) Ресурсоснабжающими организациями для получения информации о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электро-снабжения);
- 5) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.
- 6) Министерство экономического развития Российской Федерации в части оператора Федеральной государственной информационной системы территориального планирования.

При предоставлении муниципальной услуги ОМУ запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“ (при наличии соглашения);
- 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

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

1.3. Пункт 2.2.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2.1. В целях предоставления государственной 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 ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО „МФЦ“ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ „Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг“ (при технической реализации)».

1.4. Пункт 2.3.1. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
- 2) без личной явки: посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)».

1.5. Приложение № 5 Административного регламента изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
от 15.01.2024 № 12

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В администрацию

От

(для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, факс, имя, отчество руководителя; для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем))

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

« » 20 г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Цель использования земельного участка

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

1.1 Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:

1.1.1 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

1.1.2 Реквизиты документа, удостоверяющего личность

1.1.3 Адрес регистрации

1.1.4 Адрес проживания

1.1.5 Номер телефона

1.1.6 Адрес электронной почты

1.2 Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:

1.2.1 ФИО индивидуального предпринимателя

1.2.2 Идентификационный номер налогоплательщика

1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
1.2.4	Номер телефона
1.2.5	Адрес электронной почты
1.3	Сведения о юридическом лице:
1.3.1	Полное наименование юридического лица
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
1.3.4	Номер телефона
1.3.5	Адрес электронной почты

2. Сведения о заявителе	
2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
2.1.3	Адрес регистрации
2.1.4	Адрес проживания
2.1.5	Номер телефона
2.1.6	Адрес электронной почты
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя
2.2.4	Номер телефона
2.2.5	Адрес электронной почты
2.3	Сведения о юридическом лице:
2.3.1	Полное наименование юридического лица
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика
2.3.4	Номер телефона
2.3.5	Адрес электронной почты

3. Сведения по услуге	
3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?
3.4	Исходный земельный участок находится в
залоге?	
4. Сведения о земельном участке(-ах)	
4.1	Кадастровый номер земельного участка
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)

5. Прикладываемые документы		
№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа

1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ на адрес электронной почты

выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенном по адресу*:

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

<> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 15.01.2024 № 13

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 19.07.2022 № 250 с изменениями от 16.01.2023 № 22, 23.05.2023 № 216, 26.10.2023 № 643

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, без проведения торгов», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 19.07.2022 № 250 с изменениями от 16.01.2023 № 22, 23.05.2023 № 216, 26.10.2023 № 643 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.1. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представителей, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре».

1.2. Пункт 1.2. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- ГБУ ЛО „МФЦ“;
- органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- органы Федеральной налоговой службы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

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

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

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

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

1.3. Из Пункта 2.7. раздела 2 Регламента исключить подпункт 3).

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

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя — в случае обращения физического лица;
- б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица — в случае обращения юридического лица;
- в) определяет предмет обращения;
- г) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее — ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию;
- з) в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

1.5. Из Приложения 1 к Регламенту исключить слово сочетание «выдать в Администрации».

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2023 года № 897

Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктами 7 и 9 статьи 47.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня реестра источников доходов Российской Федерации», администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Постановление Администрации 04.07.2016 года «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение» № 97 считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 25.03.2023 г. № 497

Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Порядок) определяет правила формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — реестр источников доходов бюджета).

2. Реестр источников доходов бюджета представляет собой свод информации по источникам доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, формируемой на основании перечня источников доходов Российской Федерации в процессе составления, утверждения и исполнения бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период.

3. Реестр источников доходов бюджета формируется и ведется на бумажном носителе (до введения соответствующих настроек ведения реестра источников доходов в электронной форме в государственной информационной системе «Управление бюджетными процессами Ленинградской области» — ПК «АЦК — Планирование»).

4. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществляет комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — комитет финансов).

5. В целях формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области главные администраторы доходов бюджета и (или) администраторов доходов бюджета обеспечивают представление в комитет финансов информации в составе и в сроки, определяемые комитетом финансов в рамках работы над проектом бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, и несут ответственность за полноту и достоверность информации, а также своевременность ее представления.

6. Формирование и ведение реестра источников доходов бюджета, предоставление сведений, указанных в 5 Порядка, осуществляется в соответствии с общими требованиями к составу информации, порядку формирования и ведения реестра источников доходов Российской Федерации, реестра источников доходов федерального бюджета, реестров источников доходов бюджетов субъектов Российской Федерации, реестров источников доходов местных бюджетов и реестров источников доходов бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также сроками, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 августа 2016 года № 868 «О порядке формирования и ведения перечня источников доходов Российской Федерации» (с последующими изменениями).

7. Реестр источников доходов бюджета направляется в составе документов и материалов, представленных одновременно с проектом решения собрания депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Реестр источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном комитетом финансов Ленинградской области.

Приложение

к Порядку формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Реестр источников доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на _____ год и на плановый период _____ годов

№

Уникальный номер реестровой записи

Наименование главного администратора доходов

Код главного администратора доходов

Код бюджетной классификации

Наименование кода бюджетной классификации

Оценка исполнения бюджета на текущий год

Показатели прогноза доходов бюджета (рублей)

на очередной финансовый год

первый плановый период

на второй плановый период

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.09.2023 № 531

Об утверждении Порядка отнесения земель к землям особо охраняемым территориям местного значения, их использования и охраны в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьей 94 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок отнесения земель к землям особо охраняемым территориям местного значения, их использования и охраны в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по отнесению земель к землям особо охраняемым территориям местного значения муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить состав комиссии по отнесению земель к землям особо охраняемым территориям местного значения муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном

сайте администрации Клипцкое сельское поселение.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава администрации МО
Клипцкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА**

*Приложение № 1
к постановлению администрации
МО Клипцкое сельское поселение
от 08.09.2023 года № 531*

Порядок отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения, их использования и охраны в муниципальном образовании Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
- 1.1. Настоящий порядок отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения, их использования и охраны в муниципальном образовании Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Порядок) разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения в области отнесения земель, расположенных на территории муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, к землям особо охраняемых территорий местного значения, создания особо охраняемых территорий местного значения, использования и охраны земель данной категории.
- 1.3. К землям особо охраняемых территорий местного значения относятся земли, которые имеют особое природоохранное, научное, историко-культурное, эстетическое, рекреационное, оздоровительное и иное ценное значение, которые изъяты в соответствии с постановлениями федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации или решениями органов местного самоуправления полностью или частично из хозяйственного использования и оборота и для которых установлен особый правовой режим.
- 1.4. К землям особо охраняемых территорий местного значения (далее — земли особо охраняемых территорий) относятся:
- а) земли особо охраняемых природных территорий;
- б) земли природоохранного назначения;
- в) земли рекреационного назначения;
- г) земли историко-культурного назначения;
- д) особо ценные земли.
- 1.5. К землям особо охраняемых природных территорий относятся земли государственных природных заповедников, в том числе биосферных, государственных природных заказников, памятников природы, национальных парков, природных парков, дендрологических парков, ботанических садов.
- 1.6. К землям природоохранного назначения относятся земли, занятые защитными лесами, предусмотренными лесным законодательством (за исключением защитных лесов, расположенных на землях лесного фонда, землях особо охраняемых территорий), иные земли, выполняющие природоохранные функции.
- 1.7. К землям рекреационного назначения относятся земли, предназначенные и используемые для организации отдыха, туризма, физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности граждан. В состав земель рекреационного назначения входят земельные участки, на которых находятся дома отдыха, пансионаты, кемпинги, объекты физической культуры и спорта, туристические базы, стационарные и палаточные туристско-оздоровительные лагеря, детские туристические станции, туристические парки, учебно-туристические тропы, трассы, детские и спортивные лагеря, другие аналогичные объекты.
- 1.8. К землям историко-культурного назначения относятся земли объектов культурного наследия народов Российской Федерации (памятники истории и культуры), в том числе объектов археологического наследия, достопримечательных мест, в том числе мест бытования исторических промыслов, производств и ремесел, военных и гражданских захоронений.
- 1.9. К особо ценным землям относятся земли, в пределах которых имеются природные объекты и объекты культурного наследия, представляющие особую научную, историко-культурную ценность.
- 1.10. Земельные участки, на которых находятся объекты, не являющиеся памятниками истории и культуры, но расположенные в границах зон охраны памятников истории и культуры, используются в соответствии с градостроительными регламентами, установленными с учетом требований охраны памятников истории и культуры.
2. Порядок отнесения земель к землям особо охраняемых территорий
- 2.1. Предложение об отнесении земель к землям особо охраняемых территорий и создания на них особо охраняемых территорий (далее — инициатива) может исходить от:
- 2.1.1. граждан, а также юридических лиц, в том числе общественных и религиозных организаций;
- 2.1.2. органов местного самоуправления муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и их должностных лиц, а также органов государственной власти и их должностных лиц.
- 2.2. Предложение оформляется в виде письменного обращения (далее — обращение) в Администрацию муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Администрация). Поступившее в Администрацию предложение в течение трех рабочих дней направляется на рассмотрение в Комиссию.
- 2.3. К обращению прилагаются:
- пояснительная записка о возможности создания особо охраняемой территории, содержащая обоснование природоохранной, научной, историко-культурной, рекреационной либо иной, в зависимости от планируемого назначения, ценности территории, на которой планируется создание особо охраняемой территории;
- схема размещения планируемой особо охраняемой территории с указанием ее планируемой площади, кадастровых номеров земельных участков, входящих в состав планируемой особо охраняемой территории;
- положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы (в случае если земельные участки расположены в границах зон охраны объектов культурного наследия местного значения).
- 2.4. В случае необходимости получения дополнительной информации и документов для рассмотрения обращения Администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие и направляет соответствующие запросы в уполномоченные органы и организации.
- 2.5. Администрация рассматривает поступившее обращение в порядке и сроки, установленные законодательством для рассмотрения обращений.
- 2.6. В целях рассмотрения обращения Администрация создает Комиссию по отнесению земель к землям особо охраняемых территорий местного значения муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Комиссия). Состав Комиссии и Положение о Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- 2.7. Комиссия рассматривает поступившее обращение с учетом документов территориального планирования, с учетом фактического использования земель, на территории которых планируется создание особо охраняемой территории, а также с учетом экологических, градостроительных и иных условий использования земель и земельных участков, на которых планируется создание особо охраняемой территории.
- 2.8. Комиссия по результатам рассмотрения обращения принимает одно из следующих решений:
- а) рекомендовать отнести земли (земельный участок) к землям особо охраняемых территорий и создать особо охраняемую территорию;
- б) рекомендовать отказать в отнесении земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании особо охраняемой территории.
- 2.9. С учетом решения, принятого Комиссией, в течение трех рабочих дней готовит один из нижеперечисленных проектов:
- 2.9.1. постановления об отнесении земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании особо охраняемой территории;
- 2.9.2. мотивированный отказ в отнесении земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании особо охраняемой территории.
- 2.10. Глава муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области утверждает постановление Администрации об отнесении земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании на них особо охраняемой территории, либо письмо Администрации об отказе в отнесении указанных земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании на них особо охраняемой территории, которые в течение трех рабочих дней направляются заявителю.
- 2.11. Постановление Администрации об отнесении земель к землям особо охраняемых территорий подлежит официальному опубликованию в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- 2.12. Основанием для отнесения земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании на них особо охраняемой территории являются случаи, когда:
- отнесение земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создание на них особо охраняемой территории противоречит действующему законодательству, в том числе документам территориального планирования, экологическим, градостроительным условиям использования земель и земельных участков, на которых планируется создание особо охраняемой территории;
- представлены недостоверные или неполные сведения в обращении или документах, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка.
- 2.13. Правовой режим особо охраняемой территории устанавливается положением об особо охраняемой территории, которое утверждается постановлением Администрации и содержит следующие сведения:
- 2.13.1. наименование особо охраняемой территории, ее назначение, цели и задачи ее образования;
- 2.13.2. характеристика земель особо охраняемой территории (кадастровый номер, площадь, местоположение, схема границ);
- 2.13.3. ограничения хозяйственной деятельности в соответствии с назначением особо охраняемой территории;
- 2.13.4. режим особой охраны с учетом требований действующего законодательства;
- 2.13.5. допустимые виды использования земельных участков на особо охраняемой территории в соответствии с действующим законодательством;
- 2.13.6. порядок управления, финансирования и функционирования особо охраняемой территории местного значения.
- 2.14. В случае создания в муниципальном образовании Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области особо охраняемой природной территории местного значения копию постановления Администрации об отнесении земель (земельного участка) к землям особо охраняемых территорий и создании на них особо охраняемой природной территории, а также копии Положения о данной территории в течение 10 рабочих дней со дня принятия направляются в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.
- 2.15. Изменение границ или упразднение особо охраняемой территории осуществляется по решению Комиссии и утверждается постановлением Администрации.
3. Порядок использования и охраны земель
- 3.1. В границах созданной особо охраняемой территории могут предоставляться земельные участки в соответствии с ее назначением гражданам и юридическим лицам в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование

- в соответствии с действующим земельным законодательством. Предоставление земельных участков в границах особо охраняемых природных территорий гражданам и юридическим лицам в собственность не допускается.
- 3.2. Распоряжение земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Охрана земель особо охраняемых территорий осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства и включает:
- 3.3.1. соблюдение правового режима использования земель особо охраняемой территории;
- 3.3.2. наблюдение за состоянием земель особо охраняемых территорий (мониторинг);
- 3.3.3. контроль за использованием земель особо охраняемых территорий, в том числе муниципальный земельный контроль и общественный;
- 3.3.4. поддержание земель особо охраняемых территорий в состоянии, соответствующем их назначению;
- 3.3.5. осуществление природоохранных мероприятий;
- 3.3.6. принятие и реализацию муниципальных программ использования и охраны земель особо охраняемых территорий;
- 3.3.7. санитарную охрану земель, особо охраняемых территорий от загрязнения и захоронения отходов производства и потребления.
4. Порядок посещения особо охраняемых природных территорий
- 4.1. Посещение физическими лицами особо охраняемых природных территорий, в том числе в целях туризма, осуществляется в соответствии с установленным для таких территорий режимом особой охраны.
- 4.2. Физические лица, не проживающие в населенных пунктах, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий, могут посещать такие территории бесплатно или за плату. Порядок определения указанной платы, а также случаи освобождения от взимания платы устанавливаются Правительством Российской Федерации.
5. Туризм на особо охраняемых природных территориях и его критерии, особенности
- 5.1. Под туризмом на особо охраняемых природных территориях (далее также — туризм) понимаются временные выезды (путешествия) граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства с постоянного места жительства на особо охраняемые природные территории в целях посещения уникальных природных комплексов и объектов и иных предусмотренных Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях» целей.
- 5.2. Основными критериями, особенностями организации и осуществления туризма на особо охраняемых природных территориях являются:
- а) сохранение уникальных и типичных природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем, биоразнообразия;
- б) минимизация негативного воздействия на окружающую среду при осуществлении туризма;
- в) соблюдение установленной предельно допустимой рекреационной емкости особо охраняемой природной территории при осуществлении туризма (максимального количества посетителей, которые могут посетить в качестве туриста особо охраняемую природную территорию либо ее отдельные части в единицу времени без деградации природных комплексов и объектов, объектов растительного и животного мира, естественных экологических систем), режима ее особой охраны;
- г) осуществление туризма на специально оборудованных для этого местах и маршрутах;
- д) сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
- 5.3. Правила организации и осуществления туризма, в том числе обеспечения безопасности туризма на особо охраняемых природных территориях федерального значения и порядка предоставления муниципальной услуги по отнесению земель к землям особо охраняемых территорий федерального значения при осуществлении туризма утверждаются Правительством Российской Федерации.

*Приложение № 2
к постановлению администрации
МО Клипцкое сельское поселение
от 08.09.2023 года № 531*

Положение о комиссии по отнесению земель к землям особо охраняемых территорий местного значения муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности комиссии по отнесению земель к землям особо охраняемых территорий местного значения муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Комиссия).
- 1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, настоящим Положением.
2. Порядок деятельности Комиссии
- 2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря Комиссии.
- 2.2. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления обращений. Заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии или по инициативе члена (членов) Комиссии, выраженной в форме мотивированного письменного обращения к председателю Комиссии.
- 2.3. Комиссия самостоятельно планирует свою работу. Время, место проведения и повестка дня заседания Комиссии определяются председателем Комиссии или его заместителем. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии.
- 2.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей членов Комиссии от общего числа членов Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.
- 2.5. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии.

*Приложение № 3
к постановлению администрации
МО Клипцкое сельское поселение
от 08.09.2023 года № 531*

Состав комиссии по отнесению земель к землям особо охраняемых территорий местного значения муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Глава Администрации МО Клипцкое сельское поселение Комарова Т.В. — председатель Комиссии;

Главный специалист администрации МО Клипцкое сельское поселение Белянкин В.В. — заместитель председателя Комиссии;

Главный специалист администрации МО Клипцкое сельское поселение Козина А.С., секретарь Комиссии;

Ведущий специалист администрации МО Клипцкое сельское поселение — Алексеева Е.В. — член Комиссии;

Главный специалист администрации МО Клипцкое сельское поселение Белянкина С.П. — член Комиссии;

Специалист администрации МО Клипцкое сельское поселение Орава Л.В. — член Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛИПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ От 06.10.2023 № 575

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

- В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клипцкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 91 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» на территории муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
- 2.1. От 04.04.2022 № 91 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» на территории муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
- 2.2. От 05.12.2022 № 466 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 91».
- 2.3. От 07.08.2023 № 385 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» на территории муниципального образования Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клипцкое сельское поселение.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации МО
Клипцкое сельское поселение
С.В. ШИЦ**

*Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клипцкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 06.10.2023 № 575*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

- «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» (сокращенное наименование. Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов) (далее — административный регламент, муниципальная услуга)
1. Общие положения
- 1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
- физические лица (далее — заявитель).
- Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
- 1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее — Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее — Организация) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее — сведения информационного характера) размещается:
- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте Администрации;
- на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ»): <http://mfsc47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lel.nobl.ru, www.gosuslugi.ru;
- в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - Реестр).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
- 2.1. Полное наименование услуги:
- Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.
- Сокращенное наименование услуги:
- Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов.
- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
- Администрация МО Клипцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
- В предоставлении услуги участвуют:
- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);
- Федеральное агентство по техническому регулированию и кадастру и картографии по Ленинградской области.
- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
- 1) при личной явке:
- в Администрации;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);
- 2) без личной явки:
- почтовым отправлением в Администрацию;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.
- Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, МФЦ;
- 2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в Администрацию, МФЦ;
- 3) по телефону - в Администрацию, МФЦ.
- Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.
- 2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации МО Клипцкое сельское поселение, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).
- 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии предоставления сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- решение об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее — решение об использовании земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технических средств (приложение 2 к административному регламенту));
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).
- 2.3.1. Решение об использовании должно содержать:
- 1) срок, на который принимается решение об использовании;
- 2) условия платы по решению об использовании, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;
- 3) указание на цель принятия решения - размещение гаража или стоянки технического средства или другого средства передвижения инвалидов вблизи их места жительства;
- 4) условия использования земель или земельных участков на основании решения об использовании;
- 5) указание на обязанность соблюдать установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;
- 6) указание на предусмотренную пунктами 2.3.1 и 2.3.2 административного регламента возможность досрочного прекращения действия решения об использовании;
- 7) указание на запрет передачи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, иным физическим лицам, предусмотренных решением об использовании;
- 8) указание на прекращение действия решения об использовании в случае нарушения условий решения;
- 9) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка (его части);
- 10) указание на обязанность соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, строительных норм и правил, технических регламентов, правил благоустройства территории органа местного самоуправления, на территории которого расположен гараж или стоянка технического средства или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и соответствующего органа местного самоуправления.
- Обязательным приложением к решению об использовании является:
- 1) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка;
- 2) расчет платы за использование земель с указанием периода оплаты и платежных реквизитов, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.
- 2.3.2. Действие решения об использовании прекращается по истечении срока, на который оно принято, либо досрочно со дня предоставления земельного участка в части, соответствующей границам предоставленного земельного участка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в связи с нарушением условий решения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании решения, о досрочном прекращении действия решения.
- 2.3.3. Использование инвалидами земель или земельных участков для стоянок технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства наряду со случаями, указанными в пункте 2.3.2 административного регламента, прекращается досрочно со дня утраты гражданином статуса инвалида, если такая утрата наступит ранее истечения срока действия решения, или со дня получения Администрацией уведомления инвалида об отказе от использования земли или земельного участка.
- 2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги выдается:
- 1) при личной явке:
- в Администрации;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
- посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);
- почтовым отправлением.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней с даты поступления заявления в Администрацию.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Ленинградской области от 14.09.2021 № 594 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями» (далее – Постановление № 594);

- Постановление Правительства Ленинградской области от 03.12.2021 № 777 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области»;

- нормативные правовые акты органа местного самоуправления;

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

Для предоставления муниципальной услуги заявителю заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту);

- лично заявителем при обращении, в том числе на ЕПГУ/ПГУ ЛО;

- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ.

при обращении в Администрацию, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);

- иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

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

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

- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;

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

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

1) заявление об использовании земель или земельного участка для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение 1 к административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию: фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

- фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);

- сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом);

- кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части);

- вид объекта, для размещения которого испрашивается решение в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

- срок использования земель или земельного участка;

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

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

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

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплексу документов приобщается в копии: в части сведений о личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);

4) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

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

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража;

- документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, а также копии документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

5) представления документов и информации, носители 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, Администрация вправе:

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

ципальной услуги у указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможно приостановление предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

1. заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

1.1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения об использовании, либо с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;

2. отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1) испрашивается решение для размещения объекта, не предусмотренного пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.2) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.3) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, в заявленый период используется на основании решения об использовании либо разрешения на использование земель или земельного участка, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34, пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, а также инвалидом для целей, предусмотренных статьей 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.4) отсутствие гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства в утвержденном органом местного самоуправления схеме размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области;

2.5) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;

2.6) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

2.7) наличие на землях, земельном участке или части земельного участка, на использование которых испрашивается решение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;

2.8) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается решение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных объектов;

2.9) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;

2.10) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или земельной документации;

2.11) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования.

2.12) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в одну из схем, предусмотренных постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301 «Об утверждении Порядка и условий размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установление сервитуты, публичный сервитут на территории Ленинградской области».

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

2.11.1. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, осуществляется за плату.

Порядок определения платы устанавливается:

- в отношении земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, - Постановлением № 594;

- в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - нормативным правовым актом органа местного самоуправления.

2.12. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства осуществляется 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 в Администрации:

- при личном обращении заявителя - в день поступления заявления в Администрацию; при направлении заявления почтовой связью в Администрацию - в день поступления заявления в Администрацию;

- при направлении запроса на бумажном носителе в МФЦ в Администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в Администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Информация о помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, к запуску ожидания, местам для заполнения заявления 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 Администрации и 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 парковками для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее работы.

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

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

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

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлоопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (коштылей, ходунков).

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) наличие информации о месте 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 Администрации по телефону, на официальном сайте;

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

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

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в п. 2.14 регламента;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) наличие информации о месте предоставления муниципальной услуги;

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

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

4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставления муниципальной услуги, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом предоставляющем такие услуги подразделении соответствующей Администрации или МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

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

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 26 дней;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней;

4) выдача результата – не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию заявления и документов, установленных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в Администрацию в установленном административным регламентом порядке заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику Администрации, ответственному за формирование проекта решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, проверяет документы на completeness и достоверность, проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов;

- сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, системы межведомственного электронного взаимодействия;

- формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за 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:

- подготовка проекта решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Администрации, ответственный за делопроизводство.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами:

- без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА; в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

- приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или ПГУ ЛО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО заявителем ЕПГУ, АИС «Межевед.ЛО» производится автоматическая регистрация увеличенного пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

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

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в

Сроки реализации муниципальной программы	Муниципальная программа реализуется в 2023-2028
--	---

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	Объем финансового обеспечения реализации программы на 2023-2028 годы - 295 135,5 тыс. руб., в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 61 540,9 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета – 229 860,8 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 3 733,8 тыс. руб. По годам реализации Программы: 2023 год – 51 254,0 тыс.руб. всего, в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 10 888,2 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета – 39 593,3 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 772,5 тыс. руб. 2024 год – 52 985,2 тыс.руб. всего, в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 14 443,3 тыс. руб. из средств муниципального бюджета – 37 668,4 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 733,8 тыс. руб. 2025 год – 47 955,8 тыс.руб., в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 9 409,8 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета – 38 054,3 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 491,7 тыс. руб. 2026 год – 46 304,5 тыс.руб., в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 9 199,0 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета – 36 594,2 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 511,3 тыс. руб. 2027 год – 47 772,4 тыс.руб., в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 8 800,3 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета – 38 440,3 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 531,8 тыс. руб. 2028 год – 48 863,6 тыс.руб., в том числе: из средств федерального бюджета – 0,0 тыс. руб.; из средств областного бюджета – 8 800,3 тыс. руб.; из средств муниципального бюджета – 39 510,3 тыс. руб. из прочих источников финансирования – 3 733,8 тыс. руб.
--	--

1.3. Пункт 1 «Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы» изложить в следующей редакции: «1. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы. Официальное наименование муниципального образования — Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, установлено в соответствии с Законом Ленинградской области от 24.09.2004 № 64-оз „Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципального образования Волосовский муниципальный район и муниципальных образований в его составе“. Сокращенное наименование — Волосовское городское поселение. Волосовское городское поселение расположено в северо-восточной части Волосовского муниципального района Ленинградской области. Административным центром является город Волосово. В состав Волосовского городского поселения входят два населенных пункта: город Волосово и деревня Лагоново. В городе Волосово сосредоточены основные объекты социального обслуживания в сфере здравоохранения, образования, культуры, спорта и молодежной политики. Расположены две средние общеобразовательные школы, начальная школа, детско-юношеский центр, детско-юношеская спортивная школа, три детских сада, школа искусств, водноспортивный оздоровительный комплекс, центральная районная больница, городской досуговый центр, библиотека, историко-краеведческий музей и ряд других организаций социальной сферы. Обеспеченность общедоступными библиотеками и учреждениями культурно-досугового типа составит в 2023–2028 годах около 9 единиц на 100 тыс. населения. Численность населения Волосовского городского поселения составляет 11,7 тысяч человек, в том числе городское — 11,6 тыс. чел. Демографическая ситуация характеризуется ростом уровня естественной убыли населения. Единственным источником пополнения населения остается внешняя миграция. Наибольший удельный вес в структуре расходов бюджета поселения приходится на раздел „Жилищно-коммунальное хозяйство“ (38,8%), „Культура, кинематография“ (25,1%), „Национальная экономика“ (21,6%). Расходы бюджета поселения на социально-культурную сферу в 2021 году составили 41 647,8 тыс. руб. или 26,2% от общих расходов бюджета поселения. Средняя заработная плата работников крупных и средних предприятий поселения составила 47 400 руб. На 1 января 2022 года уровень регистрируемой безработицы составил 1,0% от экономически активного населения.»

1.4. Таблицы «Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы» и «Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях» изложить в новой редакции. 1.5. Дополнить муниципальную программу таблицей «План реализации муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий	Сроки реализации	Цель проекта	Показатели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Цели (задачи) мероприятий по реализации Стратегии
1.	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»	2023-2028 годы	- создание благоприятных условий для сохранения и развития культуры, народного творчества; - обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям; - сохранение и развитие муниципальных учреждений культуры поселения; - развитие библиотечного обслуживания населения на территории поселения; - обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории поселения; - сохранение историко-культурного наследия на территории поселения.	- увеличение количества посещений культурно-массовых мероприятий, %; - увеличение количества посещений библиотек, %; - доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, ед.; - увеличение количества посещений музеев по сравнению с предыдущим годом, %; - доля учреждений культуры, имеющих сайт в сети «Интернет», %; - объемы ежегодной муниципальной поддержки декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов, тыс. руб.; - проведение капитального ремонта зданий учреждений культуры, тыс. руб.; - соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры поселения к средней заработной плате по Волосовскому городскому поселению, %.	- создание условий для самореализации и духовно-нравственного развития населения; - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры; - поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; - улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; - повышение качества обслуживания населения, комплексное обслуживание библиотечных фондов и обеспечение сохранности библиотечных фондов; - повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; - обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; - организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфорта библиотечного обслуживания; - улучшение материально-технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; - организация обучения, повышения квалификации, подготовки кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; - проведение ремонта объектов учреждений культуры.	Создание условий для реализации Стратегии
2.	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»	2023-2028 годы	- создание благоприятных условий для сохранения и развития культуры, народного творчества; - обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям; - сохранение и развитие муниципальных учреждений культуры поселения; - развитие библиотечного обслуживания населения на территории поселения; - обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории поселения; - сохранение историко-культурного наследия на территории поселения.	- увеличение количества посещений культурно-массовых мероприятий, %; - увеличение количества посещений библиотек, %; - доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, ед.; - увеличение количества посещений музеев по сравнению с предыдущим годом, %; - доля учреждений культуры, имеющих сайт в сети «Интернет», %; - объемы ежегодной муниципальной поддержки декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов, тыс. руб.; - проведение капитального ремонта зданий учреждений культуры, тыс. руб.; - соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры поселения к средней заработной плате по Волосовскому городскому поселению, %.	- создание условий для самореализации и духовно-нравственного развития населения; - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры; - поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; - улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; - повышение качества обслуживания населения, комплексное обслуживание библиотечных фондов и обеспечение сохранности библиотечных фондов; - повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; - обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; - организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфорта библиотечного обслуживания; - улучшение материально-технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; - организация обучения, повышения квалификации, подготовки кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; - проведение ремонта объектов учреждений культуры.	Создание условий для реализации Стратегии
3.	Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культурой и массового спорта»	2023-2028 годы	- создание условий для самореализации и духовно-нравственного развития населения; - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры; - поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; - улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; - повышение качества обслуживания населения, комплексное обслуживание библиотечных фондов и обеспечение сохранности библиотечных фондов; - повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; - обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; - организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфорта библиотечного обслуживания; - улучшение материально-технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; - организация обучения, повышения квалификации, подготовки кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; - проведение ремонта объектов учреждений культуры.	- увеличение доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями; - уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, объектами; - создание условий для развития физической культуры и массового спорта.	- создание условий для самореализации и духовно-нравственного развития населения; - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры; - поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; - улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; - повышение качества обслуживания населения, комплексное обслуживание библиотечных фондов и обеспечение сохранности библиотечных фондов; - повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; - обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; - организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфорта библиотечного обслуживания; - улучшение материально-технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; - организация обучения, повышения квалификации, подготовки кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; - проведение ремонта объектов учреждений культуры.	Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры и массового спорта.

4.	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью»	2023-2028 годы	- развитие потенциала молодежи в интересах общества и государства; - развитие системы профилактики асоциального поведения в молодежной среде; - увеличение объема авторитета семьи и брака, повышение статуса молодой семьи; - содействие развитию семейной социальной активности и инициатив; - популяризация и пропаганда традиционных семейных ценностей.	- количество молодежных мероприятий, в том числе молодежных форумов, ед.; - количество молодежных общественных объединений, ед.; - количество мероприятий, направленных на поддержку молодежных проектов, %; - численность молодежи, численность молодежи, участвующей в молодежных проектах, %; - количество мероприятий, в том числе проектной деятельности, %.	- создание системы по выявлению и развитию талантливой молодежи; - создание политики успешной молодежи; - развитие института молодой семьи; - создание условий для самореализации и самовыражения молодежи; - восхождение и укрепление семейных династий; - содействие социальной адаптации и повышения конкурентоспособности молодежи на рынке труда, занятости и профориентации молодежи, поддержка молодежной предпринимательства; - создание условий для развития туризма; - формирование молодежного образа жизни молодежи, развитие системы клубов для молодежи и подростков, профилактика безнадзорности, правонарушений, преступности, наркомании и алкоголизма.	Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
5.	Комплекс процессных мероприятий «Профилактика правонарушений в Волосовском городском поселении»	2023-2028 годы	- снижение уровня криминализации общества путем профилактики правонарушений, недопущение вовлечения в преступную деятельность новых лиц;	- снижение уровня преступности, в том числе среди несовершеннолетних; - профилактика правонарушений, связанных с употреблением наркотических средств, психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции; - снижение уровня рецидивной преступности, обеспечение социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы; - предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, за счет активизации и повышения эффективности профилактической деятельности	- профилактика правонарушений и преступности; - профилактика правонарушений, связанных с употреблением наркотических средств, психотропных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции; - снижение уровня рецидивной преступности, обеспечение социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы; - предупреждение возникновения ситуаций, представляющих опасность для жизни, здоровья, собственности граждан, за счет активизации и повышения эффективности профилактической деятельности	Снижение криминализации общества путем профилактики правонарушений

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значения показателей (индикаторов)						
			Базовый период (2021 год)	1-й год	2-й год	3-й год	4-й год	Последний год реализации	
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение деятельности муниципальных учреждений»									
1.	Увеличение количества посещений библиотек	%	0,1	0,2	0,2	0,3	0,4	0,6	0,6
2.	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры поселения к средней заработной плате по Ленинградской области	%	100	100	100	100	100	100	100
3.	Увеличение количества посещений музеев по сравнению с предыдущим годом	ед.	0,1	0,1	0,3	0,5	0,7	0,9	1,0
4.	Проведение капитального ремонта зданий учреждений культуры	тыс. руб.	-	-	-	-	3000,0	-	-
Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий культурно-досугового направления»									
1.	Увеличение количества посещений культурно-массовых мероприятий	%	0,2	0,3	0,5	0,7	0,9	1,1	1,3
2.	Доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии	ед.	1	1	2	2	3	3	3
3.	Доля учреждений культуры, имеющих сайт в сети «Интернет»	%	100	100	100	100	100	100	100
4.	Объемы ежегодной муниципальной поддержки декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов	тыс. руб.	10	25	28	31	33	35	37
Комплекс процессных мероприятий «Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культурой и массового спорта»									
1.	Доля и численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом	%	21	25	26	27	29	31	33
2.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями, объектами	%	35,0	40,0	41,2	42,1	42,0	42,2	42,4
3.	Увеличение количества проведенных спортивных соревнований	ед.	2	2	4	6	7	9	10
4.	Увеличение числа участников спортивных секций	%	1,0	1,4	1,6	1,8	5,0	2,2	2,4
5.	Увеличение числа участников районных и областных соревнований	%	0,1	0,2	0,4	0,6	0,8	1,0	1,2
Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по организационно-воспитательной работе»									
1.	Количество молодежных мероприятий, в том числе молодежных форумов	ед.	8	15	17	18	20	23	25
2.	Количество молодежных общественных объединений	ед.							Увеличение количества общественных объединений на 2 единицы в течение срока действия программы
3.	Увеличение объема средств, направленных на поддержку молодежных проектов	%	3	5	8	10	13	15	20

4.	Численность молодежи, участвующей в молодежных мероприятиях, в том числе проектной деятельности	%	2,8	35	7,7	9,0	9,0	9,0
1.	Снижение уровня преступности, в том числе среди несовершеннолетних	%	1,5	2	3	3,5	4	4,5
2.	Снижение уровня антиобщественного поведения граждан	%	1,3	2,5	3	3,5	4	4,5
3.	Количество мероприятий совместного взаимодействия субъектов профилактики правонарушений в сфере правового просвещения и правового информирования граждан, в т.ч. несовершеннолетних	ед.	1,5	3	4	6	7	9
4.	Количество рабочих мест для лиц, нуждающихся в социальной реабилитации	ед.	1	1	1	2	2	3
5.	Снижение количества неблагополучных семей	%	2	1	2	3	5	
6.	Снижение количества несовершеннолетних «группы риска»	%	1,0	1,0	1,5	2,0	2,5	3,0

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области "Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования	Прочие источники финансирования
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	2023	51 254,0	0,0	10 888,2	39 593,3	772,5
		2024	52 985,2	0,0	14 443,3	37 668,4	873,5
		2025	47 955,8	0,0	9 409,8	38 054,3	491,7
		2026	46 304,5	0,0	9 199,0	36 594,2	511,3
		2027	47 772,4	0,0	8 800,3	38 440,3	531,8
		2028	48 863,6	0,0	8 800,3	39 510,3	553,0
Итого			295 135,5	0,0	61 540,9	229 860,8	3 733,8

Проектная часть не предусмотрена

Проектная часть не предусмотрена

Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"		2023	44 861,5	0,0	10 695,8	33 915,7	50,0
		2024	43 418,6	0,0	12 194,0	31 224,6	0,0
		2025	41 067,1	0,0	9 199,0	31 868,1	0,0
		2026	39 546,2	0,0	9 199,0	30 347,2	0,0
		2027	40 840,6	0,0	8 800,3	32 040,3	0,0
		2028	41 850,6	0,0	8 800,3	33 050,3	0,0
Итого			251 384,6	0,0	58 888,4	192 446,2	50,0

1. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	21 840,0	0,0	0,0	21 790,0	50,0
		2024	19 015,8	0,0	0,0	19 015,8	0,0
		2025	19 803,5	0,0	0,0	19 803,5	0,0
		2026	18 277,4	0,0	0,0	18 277,4	0,0
		2027	20 000,0	0,0	0,0	20 000,0	0,0
		2028	21 000,0	0,0	0,0	21 000,0	0,0
Итого			371 321,3	0,0	0,0	119 886,7	50,0

2. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов)	Руководитель муниципального учреждения культуры	2023	806,9	0,0	0,0	806,9	0,0
		2024	850,0	0,0	0,0	850,0	0,0
		2025	900,0	0,0	0,0	900,0	0,0
		2026	910,0	0,0	0,0	910,0	0,0
		2027	920,0	0,0	0,0	920,0	0,0
		2028	930,0	0,0	0,0	930,0	0,0
Итого			5 316,9	0,0	0,0	5 316,9	0,0

3. Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания	Руководитель муниципального учреждения культуры	2023	2 160,0	0,0	0,0	2 160,0	0,0
		2024	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0
		2025	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0
		2026	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0
		2027	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0
		2028	2 320,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0
Итого			13 760,0	0,0	0,0	2 320,0	0,0

4. Дополнительные расходы на содержание целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	382,0	0,0	343,7	38,3	0,0
		2024	948,0	0,0	843,7	104,3	0,0
		2025	443,0	0,0	398,7	44,3	0,0
		2026	436,2	0,0	398,7	39,5	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			2 211,2	0,0	1 984,8	226,4	0,0

5. Расходы на поддержку отрасли культуры	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	1 368,4	0,0	1 300,0	68,4	0,0
		2024	2 884,2	0,0	2 550,0	134,2	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			4 052,6	0,0	3 850,0	202,6	0,0

6. Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	5 232,5	0,0	4 670,0	562,5	0,0
		2024	5 873,5	0,0	4 800,0	873,5	0,0
		2025	5 388,7	0,0	4 897,0	491,7	0,0
		2026	5 458,3	0,0	4 947,0	511,3	0,0
		2027	5 631,8	0,0	5 100,0	531,8	0,0
		2028	5 703,0	0,0	5 150,0	553,0	0,0
Итого			33 087,8	0,0	29 564,0	3 523,8	0,0

1. Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплексное и обеспечение сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района	Руководители муниципальных учреждений культуры	2023	452,5	0,0	0,0	452,5	0,0
		2024	873,5	0,0	0,0	873,5	0,0
		2025	491,7	0,0	0,0	491,7	0,0
		2026	511,3	0,0	0,0	511,3	0,0
		2027	531,8	0,0	0,0	531,8	0,0
Итого			3 413,8	0,0	0,0	3 413,8	0,0

2	АПС и обеспечение ее работоспособности	оснащения							
	Доля оснащения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения кнопками вывода сигнала о срабатывании АПС в пожарную часть и обеспечение их работоспособности	Процент оснащения	100	100	100	100	100	100	100
3	Обработка деревянных конструкций в образовательных организациях на территории Волосовского городского поселения	Процент обработки	100	100	100	100	100	100	100
4	Установка противопожарных дверей на путях эвакуации в образовательных	Процент установки	90	95	100	100	100	100	100
5	организациях на территории Волосовского городского поселения	Процент обеспечения	100	100	100	100	100	100	100
	Доля обеспечения работоспособности пожарных кранов, лестниц, рукавов, гидрантов в образовательных организациях на территории Волосовского городского поселения в соответствии с законодательством РФ								
6	Доля обеспечения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения необходимыми первичными средствами пожаротушения	Процент обеспечения	100	100	100	100	100	100	100

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

Муниципальная программа				
№	Наименование показателя	Ед. измерения	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Ответственный за сбор данных по показателю
	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечение общественной безопасности»			
1	Уменьшение количества преступлений к уровню 2021 года	%	Оценка эффективности программных мероприятий будет осуществляться путем анализа полученных в конце срока реализации муниципальной программы показателей и их сравнения с данными предшествующих периодов. Перечень целевых индикаторов (показателей) обоснован требованиями при составлении статистических отчетов органов МЧС России.	Сектор по общим и социальным вопросам
2	Снижение количества преступлений, совершаемых лицами в состоянии алкогольного и наркотического опьянения к уровню 2021 года	число		Сектор по общим и социальным вопросам
3	Раскрытие преступлений и правонарушений с использованием АПК АИС «Безопасный город» от общего количества зарегистрированных преступлений	число		Сектор по общим и социальным вопросам
4	Сокращению количества лиц, больных наркоманией, состоящих на диспансерном учете, к уровню 2021 года	число		Сектор по общим и социальным вопросам
5	Сокращение % раскрываемости преступлений к уровню 2021 года	%		Сектор по общим и социальным вопросам
6	Доля оснащения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения КЗВ и обеспечение ее работоспособности	Процент оснащения		Сектор по общим и социальным вопросам
7	Доля оснащения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения системами видеонаблюдения и обеспечение их работоспособности	Процент оснащения		Сектор по общим и социальным вопросам
8	Оснащенность образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения ограждениями	Процент оснащения		Сектор по общим и социальным вопросам
	Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действию в чрезвычайных ситуациях»		В результате выполнения мероприятий муниципальной программы прогнозируется исключение возможности возникновения чрезвычайных ситуаций, гибели и травмирования людей, недопущения	
1	Удельный вес образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения, имеющих ЗС ГО, в которых проведена частичная модернизация ЗС ГО (ПРУ). В 2021 году – 31,3%	Процент обеспеченности	загрязнения природной среды в зоне ЧС, снижение ущерба при возникновении чрезвычайной ситуации. Перечень целевых индикаторов (показателей) обоснован требованиями при составлении статистических отчетов органов МЧС России.	Сектор по общим и социальным вопросам
2	Создание муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	Количество охваченных районов БГП		Сектор по общим и социальным вопросам
3	Численность руководителей и специалистов, обученных по программе ГО и ЧС и подготовленного к действиям в ЧС	Кол-во обученных		Сектор по общим и социальным вопросам
	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования»			
1	Доля оснащения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения АПС и обеспечение ее работоспособности	Процент оснащения	В результате выполнения мероприятий муниципальной программы прогнозируется исключение возможности возникновения пожаров, гибели и травмирования людей, снижение ущерба при возникновении пожара. Перечень целевых индикаторов (показателей) обоснован требованиями при составлении статистических отчетов органов МЧС России.	Сектор по общим и социальным вопросам
2	Доля оснащения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения кнопками вывода сигнала о срабатывании АПС в пожарную часть и обеспечение их работоспособности	Процент оснащения		Сектор по общим и социальным вопросам
3	Обработка деревянных конструкций в образовательных организациях на территории Волосовского городского поселения	Процент обработки		Сектор по общим и социальным вопросам
4	Установка противопожарных дверей на путях эвакуации в образовательных организациях на территории Волосовского городского поселения	Процент установки		Сектор по общим и социальным вопросам
5	Доля обеспечения работоспособности пожарных кранов, лестниц, рукавов, гидрантов в образовательных организациях на территории Волосовского городского поселения в соответствии с законодательством РФ	Процент обеспечения		Сектор по общим и социальным вопросам

6	Доля обеспечения образовательных организаций на территории Волосовского городского поселения необходимыми первичными средствами пожаротушения	Процент обеспечения					Сектор по общим и социальным вопросам
---	---	---------------------	--	--	--	--	---------------------------------------

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ муниципальной программы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Безопасность МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Отчетственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет)						
			Всего	в том числе	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Бюджет муниципального района	Прочие источники	
Муниципальная программа "Безопасность МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	2023	2 652,4	0,0	0,0	0,0	2 652,4	0,0	
		2024	2 350,0	0,0	0,0	0,0	2 350,0	0,0	
		2025	1 375,5	0,0	0,0	0,0	1 375,5	0,0	
		2026	1 412,5	0,0	0,0	0,0	1 412,5	0,0	
		2027	1 350,0	0,0	0,0	0,0	1 350,0	0,0	
		2028	1 385,0	0,0	0,0	0,0	1 385,0	0,0	
Итого			10 525,4	0,0	0,0	0,0	10 525,4	0,0	
Проектная часть не предусмотрена									
Процессная часть									
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечение общественной безопасности"	Сектор по общим и социальным вопросам	2023	1 644,7	0,0	0,0	0,0	1 644,7	0,0	
		2024	1 200,0	0,0	0,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2025	945,5	0,0	0,0	0,0	945,5	0,0	
		2026	977,5	0,0	0,0	0,0	977,5	0,0	
		2027	900,0	0,0	0,0	0,0	900,0	0,0	
		2028	920,0	0,0	0,0	0,0	920,0	0,0	
Итого			6 587,7	0,0	0,0	0,0	6 587,7	0,0	
1. Мероприятия по реализации функций, связанных с обеспечением безопасности муниципального образования	Сектор по общим и социальным вопросам	2023	1 644,7	0,0	0,0	0,0	1 644,7	0,0	
		2024	1 200,0	0,0	0,0	0,0	1 200,0	0,0	
		2025	945,5	0,0	0,0	0,0	945,5	0,0	
		2026	977,5	0,0	0,0	0,0	977,5	0,0	
		2027	900,0	0,0	0,0	0,0	900,0	0,0	
		2028	920,0	0,0	0,0	0,0	920,0	0,0	
Итого			6 587,7	0,0	0,0	0,0	6 587,7	0,0	
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действию в чрезвычайных ситуациях"	Сектор по общим и социальным вопросам	2023	575,8	0,0	0,0	0,0	575,8	0,0	
		2024	800,0	0,0	0,0	0,0	800,0	0,0	
		2025	170,0	0,0	0,0	0,0	170,0	0,0	
		2026	170,0	0,0	0,0	0,0	170,0	0,0	
		2027	180,0	0,0	0,0	0,0	180,0	0,0	
		2028	190,0	0,0	0,0	0,0	190,0	0,0	
Итого			2 085,8	0,0	0,0	0,0	2 085,8	0,0	
1. Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	Сектор по общим и социальным вопросам	2023	575,8	0,0	0,0	0,0	575,8	0,0	
		2024	800,0	0,0	0,0	0,0	800,0	0,0	
		2025	170,0	0,0	0,0	0,0	170,0	0,0	
		2026	170,0	0,0	0,0	0,0	170,0	0,0	
		2027	180,0	0,0	0,0	0,0	180,0	0,0	
		2028	190,0	0,0	0,0	0,0	190,0	0,0	
Итого			2 085,8	0,0	0,0	0,0	2 085,8	0,0	
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	Сектор по общим и социальным вопросам	2023	431,9	0,0	0,0	0,0	431,9	0,0	
		2024	350,0	0,0	0,0	0,0	350,0	0,0	
		2025	260,0	0,0	0,0	0,0	260,0	0,0	
		2026	265,0	0,0	0,0	0,0	265,0	0,0	
		2027	270,0	0,0	0,0	0,0	270,0	0,0	
		2028	275,0	0,0	0,0	0,0	275,0	0,0	
Итого			1 851,9	0,0	0,0	0,0	1 851,9	0,0	
1. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	Сектор по общим и социальным вопросам	2023	431,9	0,0	0,0	0,0	431,9	0,0	
		2024	350,0	0,0	0,0	0,0	350,0	0,0	
		2025	260,0	0,0	0,0	0,0	260,0	0,0	
		2026	265,0	0,0	0,0	0,0	265,0	0,0	
		2027	270,0	0,0	0,0	0,0	270,0	0,0	
		2028	275,0	0,0	0,0	0,0	275,0	0,0	
Итого			1 851,9	0,0	0,0	0,0	1 851,9	0,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2023 г. № 1606
О внесении изменений в постановление главы администрации МО Волосовский муниципальный район от 23.04.2008 № 1090 «Об антинаркотической комиссии МО Волосовский муниципальный район»

В целях приведения Положения об антинаркотической комиссии муниципального образования Волосовский муниципальный район в соответствие с распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.07.2008 года № 318-р «О мерах по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области», с учетом организационно-штатных и кадровых изменений, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Внести изменения в пункт 1 постановления главы администрации МО Волосовский муниципальный район от 23.04.2008 № 1090 «Об антинаркотической комиссии МО Волосовский муниципальный район», изложив его в следующей редакции:
«1. Образовать для координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по противодействию незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров антинаркотическую комиссию Волосовского муниципального района Ленинградской области и утвердить ее персональный состав. Возложить функцию Аппарата антинаркотической комиссии МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по организационному обеспечению деятельности антинаркотической комиссии МО Волосовский муниципальный район на Сектор по делам ГО и ЧС администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
Назначить руководителем Аппарата антинаркотической комиссии МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области заместителя главы администрации МО Волосовский муниципальный район по безопасности.»
- Признать утратившим силу постановление администрации Волосовского муниципального района от 12.05.2017 года № 598 «О внесении изменений в постановление главы администрации МО Волосовский муниципальный район от 23.04.2008 № 1090 «Об антинаркотической комиссии МО Волосовский муниципальный район».
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района http://волосовскийрайон.рф/.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации

Ю. А. ВАСЕЧКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2023 года № 1609

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.09.2019 № 1129 В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28 февраля 2023 года № 169 «О новой редакции Перечня муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», постановлением главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.09.2013 года № 2547 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Внести изменения в муниципальную программу «Управление муниципальными

финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.09.2019 № 1129 согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации

Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 29 декабря 2023 года № 1609

Изменения, которые вносятся в Приложение к постановлению администрации Волосовского муниципального района от 11 сентября 2019 года № 1129 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»:
1. В Паспорте муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»:
1.1. позицию «Сроки реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Сроки реализации муниципальной программы	01.01.2023 - 31.12.2028
1.2. позицию «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:	
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	Всего по подпрограмме: 1 498 044,6 тыс. руб., в т.ч.: 2023 год – 266 304,9 тыс. руб., 2024 год – 266 488,0 тыс. руб., 2025 год – 275 698,2 тыс. руб., 2026 год – 229 627,3 тыс. руб., 2027 год – 229 848,4 тыс. руб., 2028 год – 230 077,8 тыс. руб.

1.3. Приложение 1 «Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы» изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. Приложение 4 «План реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции (прилагается).

Приложение 1
к муниципальной программе
«Управление муниципальными финансами
Волосовского муниципального района
Ленинградской области»

№ п/п	Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий	Сроки реализации	Цель проекта	Показатели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Цели (задачи) плана мероприятий по реализации Стратегии
1	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций органов местного самоуправления»	2023-2028 г.г.	-	1. Уровень исполнения плановых назначений налоговых и неналоговых доходов бюджета района	Обеспечение устойчивого исполнения бюджетов муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области.	Создание развитой территории с высоким уровнем жизни
				2. Доля расходов районного бюджета, формируемых в рамках программ и общего объема расходов районного бюджета	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				3. Исполнение расходных обязательств бюджета района	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				4. Размещение решения о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				5. Расчет и предоставление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений;	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				6. Поддержка мер по обеспечению сбалансированности бюджетов поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области в целях реализации полномочий по решению вопросов местного значения.	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
Комплекс процессных мероприятий «Повышение устойчивости местных бюджетов»	2023-2028 г.г.	-	-	7. Оказание дополнительной финансовой помощи бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	Создание развитой территории с высоким уровнем жизни
				8. Оказание дополнительной финансовой помощи бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				9. Оказание дополнительной финансовой помощи бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				10. Оказание дополнительной финансовой помощи бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				11. Оказание дополнительной финансовой помощи бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	
				12. Оказание дополнительной финансовой помощи бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области	Повышение качества управления муниципальными финансами, повышение открытости и прозрачности представления информации о бюджете, отчета об исполнении, «Бюджета для граждан» на официальном сайте муниципального образования	

Приложение 4
к муниципальной программе
«Управление муниципальными финансами
Волосовского муниципального района
Ленинградской области»

План реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»				
--	--	--	--	--

самостоятельного			2027 год	20 999.7		20 999.7	
			2028 год	20 999.7		20 999.7	
			Итого	122 312.4	0.0	0.0	122 312.4
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	Комитет финансов	2023 год	1 114.4			1 114.4	
		2024 год	1 364.2			1 364.2	
		2025 год	1 402.5			1 402.5	
		2026 год	1 442.2			1 442.2	
		2027 год	1 483.0			1 483.0	
		2028 год	1 525.0			1 525.0	
		Итого	8 331.3	0.0	0.0	8 331.3	0.0
Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в соответствии с соглашениями	Комитет финансов	2023 год	4 052.0				4 052.0
		2024 год	4 240.9				4 240.9
		2025 год	4 408.7				4 408.7
		2026 год	4 582.2				4 582.2
		2027 год	4 762.5				4 762.5
		2028 год	4 949.9				4 949.9
		Итого	26 996.2	0.0	0.0	0.0	26 996.2
Обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий Ленинградской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности		2023 год	89.8		89.8		
		2024 год	100.8		100.8		
		2025 год	100.8		100.8		
		2026 год	100.8		100.8		
		2027 год	100.8		100.8		
		2028 год	100.8		100.8		
		Итого	593.8	0.0	593.8	0.0	593.8
поселений за счет средств областного бюджета		2023 год	26.0			26.0	
		2024 год	105.0			105.0	
		2025 год	105.0			105.0	
		2026 год	105.0			105.0	
		2027 год	105.0			105.0	
		2028 год	105.0			105.0	
		Итого	551.0	0.0	0.0	551.0	0.0
Комплекс процессных мероприятий "Повышение финансовой устойчивости местных бюджетов"		2023 год	241 323.7	0.0	190 334.1	50 989.6	0.0
		2024 год	241 257.2	0.0	198 317.1	42 940.1	0.0
		2025 год	249 486.8	0.0	205 651.3	43 835.5	0.0
		2026 год	202 397.4	0.0	165 770.6	36 626.8	0.0
		2027 год	202 397.4	0.0	165 770.6	36 626.8	0.0
		2028 год	202 397.4	0.0	165 770.6	36 626.8	0.0
		Итого	1 339 259.9	0.0	1 091 614.3	247 645.6	0.0
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований района		2023 год	19 033.4			19 033.4	
		2024 год	22 940.1			22 940.1	
		2025 год	23 835.5			23 835.5	
		2026 год	16 626.8			16 626.8	
		2027 год	16 626.8			16 626.8	
		2028 год	16 626.8			16 626.8	
		Итого	115 689.4	0.0	0.0	115 689.4	0.0
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения		2023 год	31 956.2			31 956.2	
		2024 год	20 000.0			20 000.0	
		2025 год	20 000.0			20 000.0	
		2026 год	20 000.0			20 000.0	
		2027 год	20 000.0			20 000.0	
		2028 год	20 000.0			20 000.0	
		Итого	131 956.2	0.0	0.0	131 956.2	0.0
Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета		2023 год	190 334.1		190 334.1		
		2024 год	198 317.1		198 317.1		
		2025 год	205 651.3		205 651.3		
		2026 год	165 770.6		165 770.6		
		2027 год	165 770.6		165 770.6		
		2028 год	165 770.6		165 770.6		
		Итого	1 091 614.3	0.0	1 091 614.3	0.0	0.0

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
(сорок первое заседание первого созыва) от 30 ноября 2023 г. № 238

О внесении изменений в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.09.2021 № 123 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.09.2021 № 123 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Решение) следующие изменения:

1.1. В Приложении к Решению — «Положение о муниципальном контроле на автомо-

бильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» приложение 2 признать утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
(сорок первое заседание первого созыва) от 30 ноября 2023 г. № 239

О внесении изменений в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.09.2021 № 122 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации, а также Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.09.2021 № 122 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Решение) следующие изменения:

1.2. В Приложении к Решению — «Положение о муниципальном жилищном контроле на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» приложение 2 «Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемые в качестве основания для проведения контрольных мероприятий при осуществлении муниципального контроля» признать утратившим силу.

2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
(сорок первое заседание первого созыва) от 30 ноября 2023 г. № 240

О внесении изменений в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.01.2020 № 41 «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участии населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 28.12.2018 № 147-оз «О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести следующее изменение в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 30.01.2020 № 41 «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участии населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — решение):

1.1. пункт 1 части 2 статьи 1 Приложения № 1 к решению — «Положение о некоторых вопросах организации деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

«1) староста сельского населенного пункта — представитель населения сельского населенного пункта, назначаемый по представлению схода граждан сельского населенного пункта представительным органом муниципального образования, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, либо граждан Российской Федерации, достигших на день выдвижения 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, — для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения.»

2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ
(сорок первое заседание первого созыва) от 30 ноября 2023 г. № 241

О внесении изменений в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 01.02.2018 № 151 «Об организации участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административного центра муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ленинградской области от 15.01.2018 № 3-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

Внести следующие изменения в решение совета депутатов Калитинского сельского поселения от 01.02.2018 № 151 «Об организации участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административного центра муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — решение):

в Приложении № 1 к решению — «Положение об инициативной комиссии на территории административного центра муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1. в главе 1:

1.1.2. абзац третий пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«инициативная комиссия — граждане Российской Федерации, иностранные граждане, обладающие при осуществлении местного самоуправления правами в соответствии с международными договорами Российской Федерации и федеральными законами (далее — граждане), избранные на собрании (конференции) граждан территории административного центра из числа лиц, постоянно или преимущественно проживающих на территории административного центра и обладающих активным избирательным правом, либо граждан, достигших на день выдвижения 18 лет и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного административного центра;»

1.1.2. абзац четвертый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«инициативные предложения жителей территории административного центра (далее — инициативные предложения) — предложения (предложения) граждан, обладающих активным избирательным правом, постоянно или преимущественно проживающих на территории административного центра, либо граждан, обладающих зарегистрирован-

ным в установленном федеральным законом порядке правом на недвижимое имущество, находящееся в границах административного центра, направленные (направленные) на развитие объектов общественной инфраструктуры муниципального образования, предназначенных для обеспечения жизнедеятельности населения территории административного центра, создаваемых и (или) используемых в рамках решения вопросов местного значения;»

1.2. абзац второй пункта 2.5. главы 2 изложить в следующей редакции:

«гражданами, проживающими постоянно или преимущественно на территории административного центра и обладающими активным избирательным правом, либо гражданами, достигшими на день выдвижения 18 лет и имеющими в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного административного центра;»

1.3. подпункт 5 пункта 3.2. главы 3 дополнить словами:

«прекращение права собственности на жилое помещение (все имеющиеся в собственности жилые помещения), расположенное (расположенные) на территории данного административного центра.»

2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 15.01.2024 № 16

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2022 № 404, с изменениями от 23.05.2023 № 220, 05.10.2023 № 572

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участках, находящихся в частной собственности, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.10.2022 № 404, с изменениями от 23.05.2023 № 220, 05.10.2023 № 572 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2, раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя могут:

- лица, 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. Пункт 2.2, раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области, Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;»
- Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области;
- Орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО, МФЦ» (при наличии соглашения);
- без личной явки:
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПУ (при технической реализации).

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

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

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

1.3. Пункт 2.6.1, раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. При предоставлении муниципальной услуги, указанной в пункте 1.1.1 административного регламента:

- 1) заявление о предоставлении услуги (приложение 1 к административному регламенту).
- В заявлении о перераспределении земельных участков указываются:
- а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);
- б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- в) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, перераспределение которых планируется осуществить;
- г) реквизиты утвержденного проекта межевания территории, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом;
- д) адрес электронной почты для связи с заявителем;
- 2) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. В случае направления заявления посредством ЕПУ/ПГУ ЛО сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя. При обращении посредством ЕПУ/ПГУ ЛО указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла отсканированной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3;
- 4) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков (предоставляется в формате А4);
- 6) согласие в письменной форме землеуладельцев, землепользователей, арендаторов на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены;
- 7) согласие в письменной форме залогодержателей на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом;
- 8) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

В случае направления заявления посредством ЕПУ/ПГУ ЛО формирование заявления осуществляется посредством подполучения интерактивной формы на ЕПУ/ПГУ ЛО без необходимости дополнительного подачи заявления в какой-либо иной форме.»

1.4. Из Приложения № 1 к Административному регламенту исключить словосочетание: «выдать на руки в Администрации».

1. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

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

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО "Сельская новь": 188410, г.Волосово, пр.Вингиссара, 17
ТЕЛЕФОНЫ: Генеральный директор, редактор, журналисты - 22-677. Рекламный отдел - 22-939.

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

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

Номер подписан в печать 24.01.2024 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Врио гл. редактора: Н.Б. Богданова
Газета отпечатана в типографии ООО "Фирма "Курьер" (196105, г.СПб, ул.Благодатная, д.63, к.6)
Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 712

16+