



Сельская Площадь

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2025 № 2104

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.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф>.
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.
- Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 26.12.2025 № 2104

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 «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	Всего по подпрограмме руб., в т.ч.: 2023 год- 266 304,9 тыс. руб. 2024 год- 316 910,5 тыс. руб. 2025 год- 340 603,5 тыс. руб. 2026 год- 370 202,1 тыс. руб. 2027 год- 244 884,7 тыс. руб. 2028 год- 263 067,8 тыс. руб.	1 801 973,5 тыс.
--	--	------------------

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

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»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Отчетный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет) всего					Прочие источники
			4	5	6	7	8	
Муниципальная программа муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»		2023 год	266 304,9	0,0	190 423,9	71 829,0	4 052,0	
		2024 год	316 910,5	0,0	198 417,9	114 261,7	4 240,9	
		2025 год	340 603,5	0,0	205 793,1	129 518,1	4 892,3	
		2026 год	370 202,1	0,0	165 914,3	198 558,5	5 429,3	
		2027 год	244 884,7	0,0	142 636,5	96 221,7	6 026,5	
		2028 год	263 067,8	0,0	136 006,1	120 371,0	6 690,7	
Итого			1 801 973,50	0,0	1 039 191,8	731 450,0	31 331,7	
Процессная часть								
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций органов местного самоуправления"	Комитет финансов	2023 год	24 981,2	0,0	89,8	20 839,4	4 052,0	
		2024 год	29 145,7	0,0	100,8	24 804,0	4 240,9	
		2025 год	32 714,4	0,0	141,8	27 680,3	4 892,3	
		2026 год	31 632,2	0,0	143,7	26 059,2	5 429,3	
		2027 год	34 817,8	0,0	143,7	28 647,6	6 026,5	
		2028 год	38 677,2	0,0	142,6	31 743,9	6 690,7	
Итого			191 868,5	0,0	762,4	159 774,4	31 331,7	
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	Комитет финансов	2023 год	19 699,0	0,0	0,0	19 699,0	0,0	
		2024 год	23 038,7	0,0	0,0	23 038,7	0,0	
		2025 год	25 888,5	0,0	0,0	25 888,5	0,0	
		2026 год	23 972,9	0,0	0,0	23 972,9	0,0	
		2027 год	26 651,1	0,0	0,0	26 651,1	0,0	
		2028 год	29 629,3	0,0	0,0	29 629,3	0,0	
Итого			148 879,5	0,0	0,0	148 879,5	0,0	
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	Комитет финансов	2023 год	1 114,4	0,0	0,0	1 114,4	0,0	
		2024 год	1 628,5	0,0	0,0	1 628,5	0,0	
		2025 год	1 755,3	0,0	0,0	1 755,3	0,0	
		2026 год	1 981,3	0,0	0,0	1 981,3	0,0	
		2027 год	1 891,5	0,0	0,0	1 891,5	0,0	
		2028 год	2 009,6	0,0	0,0	2 009,6	0,0	
Итого			10 390,6	0,0	0,0	10 390,6	0,0	
Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	Комитет финансов	2023 год	1 062,0	0,0	0,0	1 062,0	0,0	
		2024 год	1 240,9	0,0	0,0	1 240,9	0,0	
		2025 год	1 429,3	0,0	0,0	1 429,3	0,0	
		2026 год	1 429,3	0,0	0,0	1 429,3	0,0	
		2027 год	6 026,5	0,0	0,0	6 026,5	0,0	
		2028 год	6 690,7	0,0	0,0	6 690,7	0,0	
Итого			31 331,7	0,0	0,0	31 331,7	0,0	
Обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий Ленинградской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета		2023 год	89,8	0,0	89,8	0,0	0,0	
		2024 год	100,8	0,0	100,8	0,0	0,0	
		2025 год	141,8	0,0	141,8	0,0	0,0	
		2026 год	143,7	0,0	143,7	0,0	0,0	
		2027 год	143,7	0,0	143,7	0,0	0,0	
		2028 год	142,6	0,0	142,6	0,0	0,0	
Итого			762,4	0,0	762,4	0,0	0,0	
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления		2023 год	26,0	0,0	0,0	26,0	0,0	
		2024 год	136,8	0,0	0,0	136,8	0,0	
		2025 год	26,5	0,0	0,0	26,5	0,0	
		2026 год	105,0	0,0	0,0	105,0	0,0	
		2027 год	105,0	0,0	0,0	105,0	0,0	
		2028 год	105,0	0,0	0,0	105,0	0,0	
Итого			504,3	0,0	0,0	504,3	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	287 764,8	0,0	198 317,1	89 447,7	0,0	
		2025 год	307 889,1	0,0	205 651,3	102 237,8	0,0	
		2026 год	338 569,9	0,0	165 770,6	172 799,3	0,0	
		2027 год	210 066,9	0,0	142 492,8	67 574,1	0,0	
		2028 год	224 490,6	0,0	135 863,5	88 627,1	0,0	
Итого			1 610 104,90	0,0	1 038 429,4	571 675,5	0,0	
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований района		2023 год	19 033,4	0,0	0,0	19 033,4	0,0	
		2024 год	22 940,1	0,0	0,0	22 940,1	0,0	
		2025 год	28 442,8	0,0	0,0	28 442,8	0,0	
		2026 год	28 799,3	0,0	0,0	28 799,3	0,0	
		2027 год	22 574,1	0,0	0,0	22 574,1	0,0	
		2028 год	13 627,1	0,0	0,0	13 627,1	0,0	
Итого			135 416,8	0,0	0,0	135 416,8	0,0	
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения		2023 год	31 956,2	0,0	0,0	31 956,2	0,0	
		2024 год	66 507,6	0,0	0,0	66 507,6	0,0	
		2025 год	73 795,0	0,0	0,0	73 795,0	0,0	
		2026 год	144 000,0	0,0	0,0	144 000,0	0,0	
		2027 год	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0	
		2028 год	75 000,0	0,0	0,0	75 000,0	0,0	
Итого			436 258,7	0,0	0,0	436 258,7	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	0,0	190 334,1	0,0	0,0	
		2024 год	198 317,1	0,0	198 317,1	0,0	0,0	
		2025 год	205 651,3	0,0	205 651,3	0,0	0,0	
		2026 год	165 770,6	0,0	165 770,6	0,0	0,0	
		2027 год	142 492,8	0,0	142 492,8	0,0	0,0	
		2028 год	135 863,5	0,0	135 863,5	0,0	0,0	
Итого			1 038 429,40	0,0	1 038 429,4	0,0	0,0	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 января 2026 г. № 11

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 12.04.2022 № 455 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации» администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с пунктом 2.6 протокола заседания комиссии по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в Ленинградской области от 16.12.2025 № 05.2-03-23/2025 администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 12.04.2022 № 455 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги „Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации“ администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2025 г. № 2119

О размере денежной компенсации на приобретение и доставку дров для льготных категорий граждан в 2026 году

Для обеспечения топливными дровами граждан, проживающих в жилом фонде, не имеющем центрального отопления, а также для осуществления расчета денежной компенсации на приобретение и доставку печного топлива гражданам, имеющим установленные законодательством РФ льготы по обеспечению этим топливом, в соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 13 марта 2018 года № 78 «Об утверждении порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан и признании утратившим силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области», пунктом 2.13 постановления Правительства Ленинградской области от 18.07.2023 года № 506 «О денежной компенсации части расходов на приобретение топлива и (или) баллонного газа и транспортных услуг по их доставке участникам специальной военной операции и их семей», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

- Установить с 01 января 2026 года размер компенсации за доставку дров до домоладения в размере 4 621 руб. 00 коп. (с учетом НДС) в год на одного льготника по территории муниципального образования.
- Установить нормативы обеспечения топливными дровами с 01 января 2026 года:
 - для одиноко проживающих граждан — 8,25 куб. м. на одного человека;
 - для семей, состоящих из двух человек — 5,25 куб. м. в расчете на одного человека;
 - для семей, состоящих из трех и более человек — 4,50 куб. м. в расчете на одного человека.
- Постановление главы администрации МО Волосовский муниципальный район от 23 декабря 2024 года № 1745 считать утратившим силу.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф/>.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

1	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (уполномоченный орган, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)
2	Строительство и эксплуатация линейного объекта системы газоснабжения местного значения «Мехпоселковский газопровод от д. Чирювицы до д. Буяницы, д. Негодицы» (цель установления публичного сервитута)
3	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
4	Кадастровый номер
5	47-22-0146003
6	47-22-0146003
7	47-22-0147001
8	47-22-0146003.96
9	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитское сельское поселение
10	47-22-0161001.99
11	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитское сельское поселение
12	47-22-0161001-105
13	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитское сельское поселение
14	47-22-0147001-221
15	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитское сельское поселение
16	47-22-0161001
17	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитское сельское поселение
18	47-22-0000000-17648
19	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитское сельское поселение, автомобильная дорога общего пользования «Карстолово - Черновыцы - Терпилицы с подъездом к деревне Коростовицы»
20	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
21	188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, п. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3)
22	4
23	(адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)
24	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
25	188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, п. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3)
26	5
27	В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)
28	6
29	(официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)
30	7
31	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ размещено на сайте http://волосовскийрайон.рф (описание местоположения границ публичного сервитута)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 января 2026 года № 10

Об утверждении положения о постоянно действующем органе управления, специально уполномоченном на решение задач в области ГО и защиты населения и территории от ЧС

8) должность уполномоченного лица Администрации;
9) подпись уполномоченного лица Администрации;
10) Ф.И.О. уполномоченного лица Администрации.

получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в установленную могилу согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 7). В случае использования программного обеспечения и формирования данного разрешения в электронном виде обязательными для заполнения являются поля:

- 1) дата выдачи разрешения;
- 2) номер разрешения;
- 3) Ф.И.О. умершего;
- 4) данные свидетельства о смерти;
- 5) наименование кладбища (наименование населенного пункта);
- 6) Ф.И.О. заявителя;
- 7) должность уполномоченного лица Администрации;
- 8) подпись уполномоченного лица Администрации;
- 9) Ф.И.О. уполномоченного лица Администрации.

— получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 8);

— получение разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 9);

— отказ в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

23.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

23.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

- 1) при личной явке в Администрацию;
- 2) без личной явки почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

24. Срок предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в день обращения с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги либо в день регистрации в Администрации запроса (заявления), направленного заявителем почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

25. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

27. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— запрос (заявление) заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в Администрации при личном обращении — в день поступления запроса;

— при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) — в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) с момента поступления в Администрацию.

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

29. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

30. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном формате.

31.01. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

31.02. В случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лица, имеется возможность предоставления законом представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законом представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом особенностей, предусмотренных частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

31.03. Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

31.04. Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачи документов, включая состояние на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, не предусмотрено.

2.11. Искерывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Искерывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги при предоставлении муниципальной услуги:

2.11.2. Для захоронения на отдельно выделенном участке общественного кладбища особой категории граждан необходимо дополнительно представить документы, подтверждающие статус:

- военнослужащего, гражданина, призванного на военные сборы, гражданина, пребывающего в добровольческих формированиях, сотрудника органов внутренних дел, войск национальной гвардии Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, таможенных органов, гибель или смерть которых наступила вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученных при прохождении военной службы (военных сборов, службы), в период исполнения обязанностей по контракту о пребывании в добровольческом формировании;
- гражданина, уволенного с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего общую продолжительность военной службы в календарном исчислении 20 лет и более;
- гражданина, уволенного со службы в органах внутренних дел, войсках национальной гвардии Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и органов налоговой полиции с должностей начальствующего состава по достижении предельного возраста пребывания на службе, по состоянию здоровья (в связи с болезнью) или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшие общую продолжительность службы 20 лет и более;
- сотрудник таможенных органов, смерть которого наступила после окончания службы в таможенных органах вследствие увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания, полученного в связи с исполнением им должностных обязанностей;
- прокурора, гибель или смерть которого наступила в связи с исполнением служебных обязанностей, уволенного со службы прокурора, смерть которого наступила вследствие причинения ему телесных повреждений или иного вреда здоровью в связи с исполнением им должностных обязанностей, а также прокурора, уволенного со службы по достижении предельного возраста нахождения на службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями и имевшего стаж службы 20 календарных лет и более;
- инвалида Великой Отечественной войны и инвалида боевых действий;
- участника Великой Отечественной войны;
- ветерана боевых действий;
- ветерана военной службы.

2.11.3. Документы, представленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык и нотариальному заверению правильности перевода.

2.12. Искерывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и искерывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.13. Основания для отказа в приеме запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов;
- 3) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги);
- 4) представление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом Администрации при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заявителя заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в запросе (заявлении), в соответствии с пунктом 1.2. настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушка, бабушка), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего).

Категория 2: Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 1).

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

— при личном обращении;

— в Администрации — структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги;

— без личного обращения;

— почтовым отправлением в Администрацию (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

3.3.2. Состав запроса (заявления) и искерывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с

с категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2).

3.3.3. 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.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) в границах Ленинградской области не предусмотрена.

3.3.6. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет:

— при личном обращении в уполномоченный орган — в день поступления запроса (заявления);

— при направлении запроса (заявления) почтовой связью (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)) — в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги межведомственное информационное взаимодействие не осуществляется.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.5.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

При положительном решении:

— оформление разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования / разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу / разрешение на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение / разрешение на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу.

При оформлении результата предоставленных заявителем документов в электронном виде посредством программного обеспечения следует руководствоваться пунктом 2.3. раздела 2. настоящего регламента. В случае отсутствия возможности осуществить захоронение в родственное место захоронения (на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) отсутствует свободное место для подзахоронения гробом исходя из размера одиночного захоронения, неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу) специалист ответственного органа оформляет разрешение на захоронение в отдельную могилу.

— оповещение заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги;

При отрицательном решении:

— оформление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (Образец № 10).

3.6.2. Способы предоставления результата:

При личном получении:

— вручение заявителю (его уполномоченному представителю) под подпись в месте предоставления муниципальной услуги.

Без личного получения:

— направление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем в запросе.

3.6.3. Срок предоставления результата:

Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и со дня оформления результата услуги.

3.6.4. Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством почтовой связи (в случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей)).

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Выдача разрешений на захоронение (перезахоронение) и подзахоронение на общественных кладбищах муниципального образования Клопицкое сельское поселение от №	
ПЕРЕЧЕНЬ	

условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги
I. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) Фл — физическое лицо;
в) П(з) — представитель заявителя;
г) ПС — документы подаются посредством почтовой связи.
II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления муниципальной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица № 1				
Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу	Получение разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение	Получение разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) в могилу
Физическое лицо (супруг, близкие родственники (дети, родители, усыновленные, усыновители, родные братья и родные сестры, внуки, дедушки, бабушки), иные родственники либо законные представители умершего, а при отсутствии таковых иные лица, взявшие на себя обязанность осуществить погребение умершего)	ФлА	ФлБ	ФлВ	ФлГ
Представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договора на оказание услуг по погребению	П(з)А	П(з)Б	П(з)В	П(з)Г

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1. [Все]	Заявление	На бумажном носителе лично или ПС	По форме согласно приложению к настоящему регламенту (образцы №№ 1-4)
2. [Все]	Копия свидетельства о смерти	На бумажном носителе лично или ПС	С представлением подлинника для сверки
3. ФлА, ФлБ, ФлВ, ФлГ	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	На бумажном носителе лично или ПС	С представлением подлинника для сверки
4. П(з)А, П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Документ, удостоверяющий право на организацию погребения (доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо договор на оказание услуг по погребению)	На бумажном носителе лично или ПС	
5. ФлБ, ФлВ, ФлГ П(з)Б, П(з)В, П(з)Г	Копии документов, подтверждающих родственные отношения между умершим и лицом, ранее захороненным в родственной	На бумажном носителе лично или ПС	С представлением подлинников для сверки

могиле			
6. ФлА, ФлБ, ФлВ П(з)А, П(з)Б, П(з)В	Копия справки о кремации	На бумажном носителе лично	С представлением подлинника для сверки
7. ФлВ, П(з)В	Удостоверение о захоронении	На бумажном носителе лично	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 11)
8. ФлВ, П(з)В	Оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность лица, на которое зарегистрировано захоронение, на совершение действий по получению разрешения на подзахоронение	На бумажном носителе лично	В случае если заявителем является представитель лица, на которое зарегистрировано захоронение
9. ФлГ, П(з)Г	Копия справки, подтверждающей возможность принятия останков с последующим захоронением на кладбище	На бумажном носителе лично или ПС	Примерная форма приведена в приложении к настоящему регламенту (Образец № 5). С представлением подлинника для сверки

* — В случае получения разрешения на перезахоронение останков умершего(ей) заявление и копии документов, указанных в Таблице № 2 и заверенных нотариально, возможно направить почтовой связью

** — При отсутствии документов, подтверждающих погребение умершего на соответствующем кладбище, оформление удостоверения о захоронении производится, если на месте захоронения имеется надгробное сооружение (надгробие) или иное памятное сооружение с информацией об умершем, позволяющей идентифицировать захоронение.
При наличии на территории родственных захоронений двух и более захоронений оформление удостоверений о захоронениях производится при представлении копии свидетельства о смерти (с приложением оригинала для сверки) и копий документов, подтверждающих родственные связи с умершим (с приложением оригиналов для сверки) в отношении одного из умерших родственников, погребенных на данном месте захоронения.

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3	
№Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	[Все]
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1. Не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (Таблица № 2)	[Все]
2. Наличие в представленных документах неполной, искаженной или недостоверной информации	[Все]
3. Отсутствие на истребуемом месте захоронения (родственном, семейном) свободного ФлВ, ФлГ места для подзахоронения гробом П(з)В, П(з)Г	ФлВ, ФлГ П(з)В, П(з)Г
4. Неистечение кладбищенского периода, за исключением подзахоронения урны с прахом в могилу	ФлВ, ФлГ П(з)В, П(з)Г

V. Рекомендуемые формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1
к настоящему регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

Прошу выдать разрешение на _____

(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____
Образец № 2
к настоящему регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу

Прошу выдать разрешение на _____

(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____, на кладбище _____
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 3
к настоящему регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение

Прошу выдать разрешение на захоронение умершего родственника _____ в семейное (родовое) захоронение,

(фамилия, имя, отчество)

где ранее захоронен в _____ году _____
(родственное отношение, Ф.И.О. ранее захороненного лица)

на участке № _____, в могиле № _____, кладбища _____
(наименование)
на могиле имеется _____
(указать вид надгробного сооружения)
с надписью _____
(Ф.И.О. ранее захороненного лица)

Правильность сведений подтверждаю.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 4
к настоящему регламенту

В администрацию
(указывается наименование муниципального образования, на территории которого расположено общественное кладбище)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

(место регистрации; телефон, факс, иные сведения)

Заявление

о выдаче разрешения на перезахоронение останков умершего (ей) в могилу
Прошу выдать разрешение на перезахоронение _____

(фамилия, имя, отчество умершего)
Дата смерти _____,
захороненного на кладбище _____
(наименование кладбища)

Место перезахоронения
(наименование кладбища)

(дата, Ф.И.О., подпись)
Приложение: указываются документы, которые заявитель представляет в соответствии с Таблицей № 2 настоящего регламента.

Подпись _____ Ф.И.О. _____ Дата _____

Образец № 5
к настоящему регламенту

На бланке уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище

О возможности принятия
останков умершего(ей)
с последующим захоронением
на кладбище

Настоящим
(наименование уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище)

сообщает о возможности принятия останков _____

(Ф.И.О. умершего(ей))
умершего(ей) («__» _____ г., свидетельство о смерти
№ _____ от «__» _____ г. выдано _____)

и предоставляет место на кладбище _____, земельный участок № _____ для захоронения.

(должность уполномоченного лица уполномоченного органа в сфере погребения, в ведении которого находится кладбище) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Образец № 6
к настоящему регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО (НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) НА НОВОМ МЕСТЕ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ОБЩЕСТВЕННОГО КЛАДБИЩА

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) на новом месте действующего общественного кладбища на территории муниципального образования

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение умершего
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

на _____ новом _____ месте _____ действующего _____ общественного _____ кладбища:

(наименование кладбища)

Место, участок: _____

размер участка для погребения _____ кв. м

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Образец № 7
к настоящему регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО
(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В РОДСТВЕННУЮ МОГИЛУ

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в родственную могилу

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на основании поданного заявления о выдаче разрешения на захоронение
(на захоронение урны с прахом) умершего

(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

в родственную могилу общественного кладбища:

(наименование кладбища)

Место, участок: _____

(должность уполномоченного лица Администрации) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Образец № 8
к настоящему регламенту

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ УМЕРШЕГО
(НА ЗАХОРОНЕНИЕ УРНЫ С ПРАХОМ) В СЕМЕЙНОЕ (РОДОВОЕ) ЗАХОРОНЕНИЕ

РАЗРЕШЕНИЕ ОТ «__» _____ 202__ г. № _____
на захоронение умершего (на захоронение урны с прахом) в семейное (родовое) захоронение

Выдано _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

на захоронение умершего
(фамилия, имя, отчество умершего)

свидетельство о смерти
(серия, номер, дата свидетельства, наименование органа, выдавшего свидетельство)

Захоронение разрешено на общественном кладбище:

(наименование кладбища)

квартал № _____ ряд № _____ могила № _____
к _____
(фамилия, имя, отчество ранее умершего родственника, степень родства)
Лицо, проводящее захоронение, ознакомлено с местом расположения земельного участка, с санитарными нормами и размерами ограды на вышеуказанном кладбище.

организации, действующие на территории Волосовского муниципального района, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности;

заинтересованных лиц, которых целесообразно привлечь к публичным обсуждениям, исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования.

3.4. Регулирующий орган дополнительно может проводить опросы посредством проведения совещаний, круглых столов с участниками процедуры ОРВ. Целями проведения публичных обсуждений являются: сбор мнений заинтересованных лиц относительно обоснованности выбора варианта предлагаемого правового регулирования регулирующим органом; установление степени объективности количественных и качественных оценок, касающихся групп потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и возможных выгод и издержек указанных групп, а также доходов (расходов) бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, связанных с введением указанного варианта предлагаемого правового регулирования; определение достижимости целей предлагаемого правового регулирования, поставленных регулирующим органом, а также возможных рисков, связанных с введением соответствующего правового регулирования.

3.5. Срок проведения публичного обсуждения проекта акта устанавливается с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте акта, со дня размещения уведомления о публичном обсуждении проекта акта на официальном сайте и составляет:

не менее 10 рабочих дней — для проектов актов, имеющих высокую степень регулирующего воздействия, содержащих положения, устанавливающие обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, новые обязанности для субъектов инвестиционной деятельности; не менее 7 рабочих дней — для проектов актов, имеющих низкую степень регулирующего воздействия, содержащих положения, изменяющие ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязательные требования для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, обязанности для субъектов инвестиционной деятельности».

3.6. В отношении проектов актов, направленных на приведение в соответствие с требованиями федерального законодательства, и (или) областного законодательства, срок проведения регулирующим органом публичного обсуждения составляет не менее трех календарных дней со дня размещения уведомления о публичном обсуждении проекта акта официальном сайте.

3.7. Срок проведения публичного обсуждения может быть продлен регулирующим органом, который дополнительно извещает о своем решении лиц указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка.

3.8. Регулирующий орган обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с проведением публичного обсуждения проекта акта, и подготавливает свод замечаний и предложений по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку и предварительное заключение об ОРВ проекта акта по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

3.9. В случае принятия замечаний и предложений проект акта и пояснительная записка к нему дорабатываются регулирующим органом.

Доработанные проект акта, пояснительная записка к нему, свод замечаний и предложений, предварительное заключение об ОРВ проекта акта, иные материалы по усмотрению регулирующего органа направляются в уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения для подготовки заключения об ОРВ и одновременно размещаются на официальном сайте.

3.10. По результатам рассмотрения предложений, поступивших в связи с проведением публичного обсуждения, регулирующий орган может принять мотивированное решение об отказе в подготовке проекта акта.

В случае принятия решения об отказе в подготовке проекта акта регулирующий орган размещает на официальном сайте соответствующее сообщение.

4. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта

4.1. Заключение об ОРВ проекта акта подготавливается уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней с момента поступления в уполномоченный орган комплекта документов, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка (далее — комплект документов) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку.

4.2. Заключение об оценке, прилагаемое к проекту акта, должно содержать выводы: о соответствии проведения процедуры ОРВ проекта акта требованиям порядка проведения ОРВ проектов актов, установленного в соответствии со ст. 2 областного закона № 44-оз от 06.06.2016 «Об отдельных вопросах проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов в Ленинградской области»; об отсутствии либо о наличии в проекте акта положений, которые: вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности или способствуют их введению;

способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности, местного бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

4.3. В случае выявления уполномоченным органом несоблюдения процедуры проведения ОРВ проекта акта в заключении об ОРВ проекта акта делается вывод о необходимости повторного проведения процедуры ОРВ регулирующим органом начиная с соответствующей невыполненной или выполненной ненадлежащим образом процедуры, с последующей доработкой и направлением в уполномоченный орган комплекта документов.

4.4. В случае соответствия проведенной регулирующим органом процедуры ОРВ требованиям настоящего Порядка уполномоченный орган осуществляет анализ обоснованности полученных регулирующим органом результатов процедуры ОРВ.

4.5. В случае отсутствия замечаний к комплекту документов, результатов процедуры ОРВ уполномоченный орган направляет в регулирующий орган заключение об ОРВ проекта акта без замечаний.

4.6. В случае выявления несоответствия комплекта документов, их качества требованиям настоящего Порядка, положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности и бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, уполномоченный орган направляет в регулирующий орган заключение об ОРВ проекта акта с перечнем замечаний, требующих устранения.

Регулирующий орган учитывает выводы, содержащиеся в заключении об ОРВ проекта акта, устраняет замечания и повторно направляет в уполномоченный орган комплект документов в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения.

4.7. В случае несогласия с замечаниями уполномоченного органа, изложенными в заключении об ОРВ проекта акта, регулирующий орган, разработавший проект акта, направляет в уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня получения заключения мотивированное заключение и лист разногласий с указанием замечаний, с которыми регулирующий орган не согласен.

4.8. При наличии замечаний, в том числе замечаний, с которыми регулирующий орган, разработавший проект акта, не согласен, указанный регулирующий орган должен не позднее 2 рабочих дней с момента получения заключения об ОРВ проекта акта обеспечить проведение обсуждения проекта акта с уполномоченным органом и иными заинтересованными лицами в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4.9. Заключение об ОРВ проекта акта размещается на официальном сайте не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания руководителем уполномоченного органа и направляется в регулирующий орган.

4.10. Отсутствие заключения уполномоченного органа об ОРВ проекта акта является основанием для отказа в согласовании проекта акта. Такой проект акта возвращается в регулирующий орган.

Приложение № 1 к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПУБЛИЧНОМ ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

Настоящим _____ (наименование регулирующего органа/уполномоченного органа) уведомляет о проведении публичного обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта: _____ (наименование) Разработчик проекта муниципального нормативного правового акта _____

(наименование регулирующего органа) Срок проведения публичного обсуждения: _____. (указание срока) Способ направления ответов: направление по электронной почте на адрес _____

(указание адреса электронной почты ответственного лица) в виде прикрепленного файла, составленного (заполненного) по прилагаемой форме опросного листа. Контактное лицо по вопросам заполнения формы опросного листа и его отправки:

(реквизиты ответственного лица, включая название подразделения регулирующего органа/уполномоченного органа, рабочий телефон исполнителя с указанием кода города, указание рабочего времени) Прилагаемые к уведомлению документы: 1. Проект муниципального нормативного правового акта 2. Пояснительная записка. 3. Опросный лист. Комментарий: Проект муниципального нормативного правового акта _____

(наименование) устанавливает:

(краткое описание правового регулирования) В целях оценки регулирующего воздействия указанного проекта муниципального нормативного правового акта и выявления в нем положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности Ленинградской области и бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

(наименование регулирующего органа/ уполномоченного органа)

в соответствии с пунктом 3.2 Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного постановлением администрации Волосовского муниципального района от _____ № _____ проводится публичное обсуждение.

В период публичного обсуждения все заинтересованные лица могут направить свои замечания и предложения по данному проекту муниципального нормативного правового акта.

Руководитель регулирующего органа (уполномоченного органа) (подпись) (расшифровка подписи)

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА К ПРОЕКТУ МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

1. Общая информация 1.1. Регулирующий орган: _____ (наименование) 1.2. Вид и наименование проекта муниципального нормативного правового акта: _____ 1.3. Предполагаемая дата вступления в силу муниципального нормативного правового акта: _____ 1.4. Краткое описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование: _____ 1.5. Краткое описание целей предлагаемого правового регулирования: _____ 1.6. Краткое описание содержания предлагаемого правового регулирования: _____ 1.7. Степень регулируемого воздействия _____ 1.8. Контактная информация исполнителя в регулирующем органе: _____ Ф.И.О.: _____ Должность: _____ Адрес электронной почты: _____

2. Описание проблемы и цели предлагаемого правового регулирования 2.1. Формулировка проблемы: _____ 2.2. Информация о возникновении, выявлении проблемы и мерах, принятых ранее для ее решения, достигнутых результатах и затраченных ресурсах: _____ 2.3. Социальные группы, заинтересованные в устранении проблемы, их количественная оценка: _____ 2.4. Характеристика негативных эффектов, возникающих в связи с наличием проблемы, их количественная оценка: _____ 2.5. Причины возникновения проблемы и факторы, поддерживающие ее существование: _____

2.6. Причины невозможности решения проблемы участниками соответствующих отношений самостоятельно, без вмешательства органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

2.7. Иная информация о проблеме: _____ 2.8. Цели предлагаемого правового регулирования: _____ 2.9. Сроки достижения целей предлагаемого правового регулирования: _____

2.10. Периодичность мониторинга достижения целей предлагаемого правового регулирования: _____

2.11 Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, из которых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области, которые определяют необходимость постановки указанных целей:

(указывается нормативный правовой акт более высокого уровня либо инициативный порядок разработки)

3. Сведения о субъектах предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектах инвестиционной деятельности, интересы которых затронуты предлагаемым правовым регулированием (их групп)

3.1. Сведения о субъектах предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектах инвестиционной деятельности (качественные и количественные характеристики), интересы которых затронуты предлагаемым правовым регулированием: _____ — потенциальные адресаты правового регулирования _____ — количество участников

4. Изменение функций (полномочий, обязанностей, прав) органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, а также порядка их реализации в связи с введением предлагаемого правового регулирования

4.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права)	4.2. Характер функции (новая/изменяемая/отменяемая)	4.3. Предполагаемый порядок реализации	4.4. Оценка изменения (трудовых затрат (чел. час; в год), изменения численности сотрудников (чел.))	5.5. Оценка изменения потребности в других ресурсах
Функция (полномочие, обязанность или право)				

5. Оценка дополнительных расходов (доходов) бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, связанных с введением предлагаемого правового регулирования

5.1. Наименование функции (полномочия, обязанности или права)	5.2. Виды расходов (возможных поступлений) бюджета муниципального образования	5.3. Количественная оценка расходов и возможных поступлений, тыс. рублей
Функция (полномочие, обязанность или право)	(наименование муниципального образования) Единовременные расходы в г.: _____ Периодические расходы за период _____ гг.: _____ Возможные доходы за период _____ гг.: _____	
Итого единовременные расходы за период _____ гг.: _____	Итого периодические расходы за период _____ гг.: _____	Итого возможные доходы за период _____ гг.: _____

5.4. Другие сведения о дополнительных расходах (доходах) бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, возникающих в связи с введением предлагаемого правового регулирования: _____

5.5. Источники данных: _____

6. Сведения об установлении новых или изменении ранее предусмотренных муниципальными нормативными правовыми актами обязательных требований для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, а также обязанностей субъектов инвестиционной деятельности (ограничений) предлагаемого правового регулирования и связанных с ними дополнительных расходов (доходов)

6.1. Группы потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования	6.2. Новые обязанности и ограничения, изменения существующих обязанностей и ограничений, вводимые предлагаемым правовым регулированием (с указанием соответствующих положений проекта муниципального нормативного правового акта)	6.3. Описание расходов и возможных доходов, связанных с введением предлагаемого правового регулирования	6.4. Количественная оценка, тыс. рублей
Группа 1			
Группа N			

6.5. Издержки и выгоды адресатов предлагаемого правового регулирования, не поддающиеся количественной оценке: _____

6.6. Источники данных: _____ 7. Описание и сравнение альтернативных вариантов предлагаемого правового регулирования

	Вариант 1	Вариант 2	Вариант N
7.1. Содержание варианта предлагаемого правового регулирования			
7.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1-3 года)			
7.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов регулирования, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
7.4. Оценка расходов (доходов) бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, связанных с введением предлагаемого правового регулирования			
7.5. Оценка возможности достижения заявленных целей регулирования посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования			
7.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий			

7.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта предлагаемого правового регулирования выявленной проблемы:

Руководитель регулирующего органа (подпись) (инициалы, фамилия) Дата _____

Приложение № 3 к Порядку

ОПРОСНЫЙ ЛИСТ

Запрос заинтересованном либо затронутым социальным группам и хозяйствующим субъектам о направлении мнений по _____

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта) Просим Вас заполнить и направить данную форму по электронной почте на адрес _____ до _____ 20 _____ года включительно.

Разработчик не будет иметь возможности проанализировать позиции, направленные ему после указанного срока, а также направленные не в соответствии с настоящей формой.

По Вашему желанию укажите:

Название организации _____

Сферу деятельности организации _____

Ф.И.О. контактного лица _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты _____

1. К каким последствиям может привести принятие нормативного правового акта? Приведите конкретные примеры. В какой степени указанные в сводном отчете риски и негативные последствия поддаются контролю с помощью указанных методов? Представьте имеющиеся предложения по применению наиболее эффективных методов контроля рисков.

2. Оцените, насколько понятны, предусмотренные проектом нормативного правового акта обязанности, ответственность субъектов государственного регулирования, а также административные процедуры, реализуемые ответственными органами исполнительной власти? Считаете ли Вы, что предлагаемые нормы не соответствуют или противоречат иным действующим нормативным правовым актам? Если да, укажите такие нормы и нормативные правовые акты.

3. Позволит ли принятие нормативного правового акта решить поставленную проблему? Существуют ли иные реалистичные способы решения указанной проблемы? Если да, укажите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратны и (или) более результативны.

Приложение № 4 к Порядку

Свод замечаний и предложений

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта / муниципального нормативного правового акта)

Указать перечень органов, организаций и иных заинтересованных лиц, которым были направлены извещения о проведении публичного обсуждения

Приложение № 2 к Порядку

Сведения о лице, направившем замечание или предложение, дата поступления замечания или предложения; способ поступления замечания или предложения (эл. почта, почта, иное)	Структурный элемент проекта муниципального нормативного правового акта (действующего муниципального нормативного правового акта)	Содержание предложения	Результат рассмотрения (учтено/частично о учтено или отклонено; указание причины полного или частичного отклонения)

Руководитель регулирующего органа (уполномоченного органа) (подпись) (расшифровка подписи) _____

Приложение № 5 к Порядку

ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

(наименование регулирующего органа) в соответствии с пунктом 2.3 Порядка проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного постановлением администрации Волосовского муниципального района от _____ № _____ (далее — Порядок), провел оценку регулирующего воздействия в отношении: _____

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта) (далее — проект акта) и сообщает следующее.

По результатам проведения процедуры оценки регулирующего воздействия установлено, что: Проект акта направлен регулирующим органом для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия _____.

(впервые/повторно)

<1>(информация о предшествующей подготовке заключений об оценке регулирующего воздействия проекта акта)

Разработчиком проведено публичное обсуждение проекта акта в сроки с _____ по _____.

Срок, в течение которого принимались предложения в связи с публичным обсуждением по проекту акта и пояснительной записке об оценке регулирующего воздействия: начало: « _____ » _____ 20 _____ г.; окончание: « _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о количестве замечаний и предложений, полученных в ходе публичного обсуждения по проекту акта: Всего замечаний и предложений: _____, из них учтено полностью: _____, учтено частично: _____.

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта акта размещена разработчиком на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: _____ (полный электронный адрес размещения проекта акта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта акта с учетом информации, полученной в ходе проведения публичного обсуждения, представляем следующие выводы: _____

(по результатам оценки регулирующего воздействия выявлено отсутствие положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности, а также бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и установлено наличие достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)<2>

Указание (при наличии) на приложения.

Приложение: 1. Пояснительная записка. 2. Свод замечаний и предложений.

Руководитель регулирующего органа (подпись) (расшифровка подписи) _____

<1> Указывается в случае направления разработчиком проекта акта повторно. <2> Вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности, а также бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Приложение № 6 к Порядку

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРОЕКТА МУНИЦИПАЛЬНОГО НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

(наименование уполномоченного органа) (далее — Уполномоченный орган) в соответствии с Порядком проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, утвержденного постановлением администрации Волосовского муниципального района от _____ N _____ (далее — Порядок), рассмотрел проект _____

_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

(наименование проекта муниципального нормативного правового акта) (далее — проект акта), подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения (наименование регулирующего органа) (далее — разработчик), и сообщает следующее. Проект акта направлен регулирующим органом для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия _____.

(впервые/повторно)

<1>(информация о предшествующей подготовке заключений об оценке регулирующего воздействия проекта акта)

Разработчиком проведено публичное обсуждение проекта акта в сроки с _____ по _____.

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта акта размещена разработчиком на официальном сайте: . (полный электронный адрес) Подготовка настоящего заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта Уполномоченным органом была проведена в сроки с _____ по _____ (начало) (окончание)

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта акта с учетом информации, представленной разработчиком в предварительном заключении по итогам оценки регулирующего воздействия, Уполномоченным органом сделаны следующие выводы: _____

(вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования)

(вывод о наличии либо отсутствии положений вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, субъектов инвестиционной деятельности, бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области)

(обоснование выводов, а также иные замечания и предложения уполномоченного органа) Иные выводы по результатам рассмотрения представленных документов по результатам оценки регулирующего воздействия проекта акта. Указание (при наличии) на приложения.

Руководитель уполномоченного органа (подпись) (расшифровка подписи)

СООБЩЕНИЕ О ВОЗМОЖНОМ УСТАНОВЛЕНИИ ПУБЛИЧНОГО СЕРВИТУТА

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	
(уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
Складирование строительных и иных материалов, возведение некапитальных строений, сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) размещение строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства линейного объекта системы газоснабжения местного значения	
2.«Межпоселковый газопровод от д. Чирковицы до д. Буяницы, д. Негодицы» (цель установления публичного сервитута)	
Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
47-22-0146003	Ленинградская область, Волосовский район
47-22-0147001	Ленинградская область, Волосовский район
347-22-0146003.96	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитицкое сельское поселение
47-22-0161001.99	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитицкое сельское поселение
47-22-0161001.105	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитицкое сельское поселение
47-22-0147001.221	Ленинградская область, Волосовский район, Зимитицкое сельское поселение
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	
188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3)	
4. (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	
188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3)	
5.В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения	
(адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
(http://волосовскийрайон.рф) (https://begunici.ru)	
6.официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута)	
Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ, размещено на сайте	
7.http://волосовскийрайон.рф (описание местоположения границ публичного сервитута)	

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2026 г. № 21

Об утверждении муниципальной программы муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение» на 2026–2028 годы.

В соответствии со ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с подпунктом «з» пункта 10 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования комфортной городской среды, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года № 1710, Уставом МО Калитинское сельское поселение, Администрация МО Калитинское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение» на 2026–2028 годы» согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района калитинское.рф/.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21.01.2026 г. № 21

Паспорт муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение»

Полное наименование программы	Муниципальная программа муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение»
Ответственный исполнитель программы	Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Исполнители программы	Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение
Основание для разработки программы	Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года №169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования комфортной городской среды»
Основное мероприятие программы	Федеральный проект «Формирование комфортной городской среды»
Мероприятия муниципальной программы	Благоустройство дворовых территорий. Благоустройство общественных территорий.
Цели программы	Создание комфортных условий проживания и отдыха населения на территории муниципального образования. - Формирование единого облика дворовых территорий поселения. - Улучшение комфорта дворовых и общественных территорий. - Увеличение количества благоустроенных дворовых территорий многоквартирных домов на территории Калитинского сельского поселения.
Задачи программы	Увеличение количества благоустроенных общественных территорий на территории Калитинского сельского поселения. - Повышение доступности городской среды для маломобильных групп населения и инвалидов. - Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан и организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории сельского поселения.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	1. Увеличение доли благоустроенных дворовых территорий в сельском поселении; 2. Увеличение доли благоустроенных общественных территорий сельского поселения; 3. Доля финансового участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий; 4. Доля трудового участия в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий. Увеличение доли объектов доступности маломобильных групп населения и инвалидов.
Этапы и сроки реализации программы	2026-2028 годы
Объемы бюджетных ассигнований программы	Финансирование программы осуществляется за счет средств федерального, областного, местного бюджетов и внебюджетных источников. 2026 год - «Благоустройство общественной территории пос. Калидино возле ДК «Калитино» Волосовского района Ленинградской области» 2 этап 13 500,0 тыс. рублей, в том числе: - средства областного бюджета - 1 000,0 тыс. рублей; - средства местного бюджета - 3 600,0 тыс. рублей. 2027 год - «Благоустройство общественной территории д.Куровицы Волосовского района Ленинградской области» 11 000,0 тыс. рублей, в том числе: - средства областного бюджета - 1 000,0 тыс. рублей; - средства местного бюджета - 1 000,0 тыс. рублей. 2028 год - «Благоустройство общественной территории д.Куровицы Волосовского района Ленинградской области» 2 этап 11 000,0 тыс. рублей, в том числе: - средства областного бюджета - 1 000,0 тыс. рублей; - средства местного бюджета - 1 000,0 тыс. рублей.

1.Характеристика проблем, на решение которых направлена Программа.

Целевая сфера благоустройства показывает, что не проводится целенаправленная работа по благоустройству дворовых территорий и территорий общего пользования. В вопросах благоустройства имеется ряд проблем: средний уровень общего благоустройства дворовых территорий, низкий уровень экономической привлекательности территории общего пользования из-за наличия инфраструктурных проблем.

Недостаточно проведено работ по уходу за зелеными насаждениями, восстановлению газонов, удалению старых и больных деревьев, не осуществляется посадка деревьев и кустарников. Зеленые насаждения на дворовых территориях представлены, в основном, зрелыми или перестойными деревьями, на газонах не устроены цветники. В ряде дворов отсутствует необходимый набор малых архитектурных форм и обустроенных площадок, специально обустроенные стоянки для автомобилей, что приводит к их хаотичной парковке на газонах.

Надлежащее состояние дворовых территорий является важным фактором при формировании благоприятной экологической и эстетической городской среды.

Проблемы восстановления и ремонта асфальтового покрытия дворов, озеленения, освещения дворовых территорий, ремонта (устройства) дождевой канализации, либо вертикальной планировки на сегодня весьма актуальны и не решены в полном объеме в связи с недостаточным финансированием.

Принимаемые в последнее время меры по частичному благоустройству дворовых территорий не приводят к достижению результата, поскольку не основаны на последовательном подходе к решению проблемы и не позволяют консолидировать денежные средства для достижения поставленной цели.

В целях улучшения внешнего облика МО Калитинское сельское поселение необходимо продолжать восстановление и модер устройство детских игровых площадок, установку малых архитектурных форм, производить иные виды работ по благоустройству, для чего необходимо разработать дизайн-проекты в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории МО Калитинское сельское поселение и территорий общего пользования МО Калитинское сельское поселение.

Для успешной реализации всех мероприятий необходим комплексный инновационный подход. Требуется не просто обеспечить наличие отдельных элементов благоустройства на выбранной территории, а создать целостный проект, предусматривающий высокий уровень архитектурного исполнения, функциональность и доступность планировочных решений.

Разработка дизайн-проектов в отношении дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории МО Калитинское сельское поселение и территорий общего пользования осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Содержание дизайн-проектов зависит от вида и состава планируемых к благоустройству работ. Это может быть как проектная, сметная документация, так и упрощенный вариант в виде изображения дворовой территории или территории общего пользования с описанием работ и мероприятий, предлагаемых к выполнению.

2. Цели и задачи Программы

Целью программы является повышение уровня благоустройства территории МО Калитинское сельское поселение.

Задачами программы являются:

1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МО Калитинское сельское поселение;
2. Повышение уровня благоустройства общественных территорий (парков, скверов, площадей и т.д.);
3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО Калитинское сельское поселение.

Для достижения поставленной цели необходимо реализовать комплекс мероприятий по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий в МО Калитинское сельское поселение.

3. Механизм реализации Программы

Для реализации мероприятий программы подготовлено:

1. Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых (общественных) территорий с приложением визуализированного перечня образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории;
- Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов:
 - ремонт дворовых проездов;
 - обеспечение освещения дворовых (общественных) территорий;
 - установка скамеек;
 - установка урн;
- Данный перечень является исчерпывающим и не может быть расширен.
2. Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов:
 - ремонт и установка автомобильных парковок (парковочных мест);
 - ремонт и устройство водоотводных сооружений;
 - устройство и оборудование детских, спортивных площадок, иных площадок;
 - организация площадок для установки мусоросборников;
 - озеленение.
3. Нормативная стоимость (едиличные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня таких работ;
- нормативная стоимость (едиличные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав дополнительного перечня таких работ;
- порядок и формы участия физических и (или) трудовых организаций заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий;
- условие о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для маломобильных групп населения.
- При необходимости создания комфортных условий обеспечения доступности для маломобильных групп населения работы будут проведены в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации и в соответствии со сводом правил СП 59.13330.2012 „Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения“.
- порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн – проектов благоустройства дворовых и общественных территорий, включенных в программу на 2026–2028 годы.

В рамках обеспечения реализации программы создается общественная муниципальная комиссия, в состав которой включаются представители органов местного самоуправления, политических партий, общественных организаций, иные лица для проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц и осуществления контроля за реализацией подпрограммы. Персональный состав комиссии и Положение о ее работе утверждаются муниципальным правовым актом администрации Калитинское сельское поселение.

По каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу, подготавливается и утверждается (с учетом обсуждения с представителями заинтересованных лиц) дизайн – проект в соответствии с Порядком разработки, обсуждения, согласования с заинтересованными лицами и утверждения дизайн – проекта благоустройства дворовой (общественной) территории, включенной в муниципальную программу. Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение” на 2026–2028 годы»

Применительно к дополнительному перечню работ по благоустройству дворовых территорий предусмотрено обязательное финансирование и (или) трудовое участие заинтересованных лиц. Доля участия заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ на поддержку государственных программ субъектов РФ и муниципальных программ формирования комфортной городской среды».

2.2. Благоустройство общественной территории Калитинского сельского поселения (площадей, набережных, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий).

В качестве проекта благоустройства могут быть рассмотрены следующие предложения для обсуждения и благоустройства следующие виды проектов и территорий:

- благоустройство парков/скверов;
- устройство освещения улицы/парка/сквера. При этом следует учитывать ограниченность реализации мероприятий по времени и в этой связи рекомендуется предлагать указанные мероприятия в тех случаях, когда они будут носить достаточно локальный характер;
- благоустройство мест для купания (пляжа);
- устройство или реконструкция детской площадки;
- благоустройство территории возле общественного здания;
- благоустройство территории вокруг памятника;
- реконструкция пешеходных зон (протуров) с обустройством зон отдыха (лавочек и пр.) на конкретной улице;
- очистка водоемов;
- благоустройство пустырей;
- благоустройство объектов межпоселковых площадей;
- иные объекты.

Общественные территории, подлежащие благоустройству в 2026 — 2028 годы в рамках данной программы, с перечнем видов работ, планируемых к выполнению, отбираются с учетом результатов общественного обсуждения.

Проведение мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории МО Калитинское сельское поселение, а также территорий общего пользования МО Калитинское сельское поселение осуществляется с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

Включение предложений заинтересованных лиц о включении территории общего пользования или дворовой территории многоквартирного дома в Программу осуществляется путем реализации следующих этапов:

- проведение общественного обсуждения проекта муниципальной подпрограммы в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение»;
- рассмотрение и утверждение предложений заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Калитинского сельского поселения, на которых планируется благоустройство в текущем году в соответствии с Положением о порядке представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение»;
- рассмотрение и оценки предложений граждан, организаций на включение в перечень территорий общего пользования Калитинского сельского поселения, на которых планируется благоустройство в текущем году в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение»;
- Ответственным исполнителем и координатором реализации Программы является администрация МО Калитинское сельское поселение.

Координатор несет ответственность за ее реализацию, целевое и эффективное использование полученных на выполнение Программы финансовых средств.

Использование финансовых ресурсов будет осуществляться на основании размещения муниципальных закупок в соответствии с действием Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы МО Калитинское е сельское поселение являются:

- реализация 3 проектов благоустройства общественных территорий;
- реализация 2 проектов благоустройства дворовых территорий;
- Реализация данной программы позволит повысить уровень благоустройства и санитарного состояния территорий, комфортного проживания жителей МО Калитинское сельское поселение.
- 5. Сроки и этапы реализации Программы

Реализация Подпрограммы рассчитана на 2026 — 2028 годы.

Администрация
Муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 января 2026 года № 28

Об утверждении Положения о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии со статьями 125, 1151 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района/Ленинградской области постановляю, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в обще-ственно-политической газете Волосовского сельского поселения и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. Тихонова

Приложение к постановлению МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.01.2026 № 28

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫЯВЛЕНИЯ, ПРИНЯТИЯ, УЧЕТА И ОФОРМЛЕНИЯ ВЫМОРЧОНОГО ИМУЩЕСТВА В СОБСТВЕННОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Положение, Порядок) разработано в целях упорядочения учета, сохранности, оценки и реализации выморочного недвижимого имущества, переходящего в порядке наследования по закону в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 1151 ГК РФ имущество умершего считается выморочным в случае, если отсутствуют наследники как по закону, так и по завещанию, либо никто из наследников не имеет права наследовать или все наследники отстранены от наследования, либо никто из наследников не принял наследства, либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

1.3. Действие Положения распространяется на находящиеся на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- жилые помещения;
- земельные участки, а также расположенные на них здания, сооружения, иные объекты недвижимого имущества;
- доли в праве общей долевой собственности на указанные в настоящем пункте объекты недвижимого имущества.

1.4. К объектам недвижимого имущества, переходящим по праву наследования в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, относятся имущество, которое в качестве выморочного имущества, отнесены объекты, принадлежащие гражданам на праве собственности, при отсутствии у умершего гражданина наследников, принявших наследство, в том числе совершивших действия, свидетельствующие о фактическом принятии наследства (пункт 2 статьи 1153 ГК РФ), или если никто из наследников не имеет права наследовать, либо наследники отстранены от наследования (статья 1117 ГК РФ), либо все наследники отказались от наследства и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника (статья 1158 ГК РФ), либо все наследники лишены наследодателем наследства (пункт 1 статьи 1119 ГК РФ).

1.5. Земельные участки, предоставленные гражданину до вступления в действие Земельного кодекса Российской Федерации на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве пожизненного наследуемого владения, которые в соответствии со статьей 9.1 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» считаются предоставленными такому гражданину на праве собственности, переходят в качестве выморочного имущества в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в случаях, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

2. Порядок оформления документов на выморочное имущество

2.1. О наличии объекта недвижимого имущества, который может быть признан выморочным имуществом, свидетельствуют одно из следующих обстоятельств:

- информация о смерти собственника недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества (далее — правообладатель);
- несенения платы за коммунальные услуги, содержание жилого помещения, взносов на капитальный ремонт в отношении объекта недвижимого имущества более 6 месяцев.

2.2. В целях выявления объектов недвижимого имущества, которые могут быть признаны выморочным имуществом, расположенных на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Администрация) осуществляет:

- а) сбор сведений, полученных от органов записи актов гражданского состояния (далее — органы ЗАГС), организаций, осуществляющих обслуживание и эксплуатацию жилищного фонда, управляющих организаций, граждан и иных источников об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества;
- б) анализ и проверку в течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию сведений об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, в том числе при необходимости осуществляет выход на место.

2.3. Сбор сведений об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, Администрация осуществляет в течение 30 календарных дней.

2.4. В случае если в течение срока проведения проверки, указанного в подпункте «б» пункта 2.2 настоящего Порядка, в Администрацию не поступили ответы на запросы, а также при выявлении в процессе проведения проверки необходимости направления дополнительных запросов, срок проведения проверки продлевается, но не более чем на 60 календарных дней.

2.5. При выявлении объектов недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества, в целях установления собственника объекта недвижимого имущества Администрация подготавливает запрос в Управление Росреестра по Ленинградской области о получении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости или выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в электронной форме.

2.6. После определения правообладателя объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества, в целях установления факта смерти данного лица, а также в целях получения информации о регистрации гражданина по месту жительства на дату смерти Администрация направляет письменный запрос в органы ЗАГС о предоставлении сведений о государственной регистрации смерти правообладателя имущества.

2.7. Администрация осуществляет поиск информации в режиме постоянного мониторинга о наличии или отсутствии наследственного дела после смерти правообладателя объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества, в реестре наследственных дел на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.8. При наличии наследственного дела Администрация подготавливает запрос нотариусу, в производстве которого находится наследственное дело, для установления круга наследников, в производстве наследства после смерти правообладателя.

2.9. В случае отсутствия открытых наследственных дел после смерти правообладателя объекта недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного имущества, в течение десяти рабочих дней с момента определения такого факта Администрация направляет заявление нотариусу по месту жительства правообладателя на дату смерти для открытия наследственного дела и принимает необходимые меры для установления наследников путем размещения на официальном сайте администрации (наименование муниципального образования) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в социальных сетях и на официальных каналах связи администрации (наименование муниципального образования) извещения о розыске наследников.

2.10. Для получения свидетельства о праве на наследство по закону на выморочное имущество Администрация в указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка срок обращается к нотариусу по месту открытия наследства, с заявлением о выдаче свидетельства о праве на наследство по закону. После выдачи свидетельства о праве на наследство по закону на выморочное имущество нотариус в рамках требований статьи 72 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 № 4462-1 незамедлительно, но не позднее окончания рабочего дня, представляет в электронном виде заявление о государственной регистрации прав и прилагаемые к нему документы в Управление Росреестра по Ленинградской области для регистрации права собственности Калитинского сельского поселения.

2.11. В случае отказа нотариуса в выдаче свидетельства о праве на наследство по закону, либо в случае невыдачи свидетельства о праве на наследство по закону в установленный срок, Администрация при наличии законных оснований обращается в суд с искомым заявлением о признании права собственности муниципального образования на выморочное имущество.

2.12. После вступления в силу решения суда о признании права собственности муниципального образования на выморочное имущество Администрация в течение 10 рабочих дней обращается в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимость, для регистрации права собственности муниципального образования Калитинское сельское поселение на объект недвижимого имущества, признанный выморочным имуществом.

2.13. В течение 10 рабочих дней со дня получения документа, подтверждающего государственную регистрацию права собственности на объект недвижимого имущества, Администрация готовит проект постановления администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение о приеме объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность. В течение 7 рабочих со дня подписания постановления администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение о приеме в муниципальную собственность объекта недвижимого имущества, Администрация готовит решение о включении указанного объекта в состав имущества муниципальной казны.

2.14. Оплата расходов, связанных с получением свидетельства о праве на наследство по закону и регистрацией права муниципальной собственности, производится за счет средств бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение.

2.15. Владение, пользование и распоряжение имуществом, принятым в муниципальную собственность в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

3. Учет объектов выморочного имущества

3.1. При получении информации об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, Администрация не позднее 5 рабочих дней со дня получения такой информации вносит сведения об имуществе в журнал учета объектов недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, который ведется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.2. Документация об объектах недвижимого имущества, имеющих признаки выморочного имущества, хранится в Администрации.

3.3. В рамках требований пункта 2 статьи 1151 ГК РФ жилое помещение, унаследованное по закону муниципальным образованием на праве собственности, в том числе в виде доли в праве собственности, жилищный фонд социального использования.

Приложение

к Положению о порядке выявления, принятия, учета и оформления выморочного имущества в собственность муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (форма)

Журнал учета объектов недвижимого имущества, имеющего признаки выморочного

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Комитет по печати Ленинградской области, ООО “Сельская новь” Газета зарегистрирована: Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17 мая 2010 года ПИ НН 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 4.2.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

