



СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 7 ноября 2023 года № 21

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера...

1. Утвердить Порядок размещения на официальном сайте Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера...

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

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

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 7 ноября 2023 года № 21

Порядок размещения на официальном сайте Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера...

1. Настоящим Порядком устанавливается порядок размещения на официальном сайте Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера...

2. Обобщенная информация должна содержать информацию о количестве депутатов Совета депутатов, исполнивших (ненадлежаще исполнивших) обязанность по представлению сведений.

3. Обобщенная информация не должна содержать персональные данные, позволяющие идентифицировать соответствующее лицо, и данные, позволяющие индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу.

4. Обобщенная информация размещается в соответствии с формой, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 15 сентября 2023 г. N 66-пг согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Обобщенная информация за 2022 год размещается на официальном сайте Волосовского муниципального района Ленинградской области до 30 ноября 2023 года, за 2023 год и последующие годы — до 15 мая года, следующего за отчетным.

6. Размещение обобщенной информации обеспечивается аппаратом Совета депутатов.

Приложение к постановлению УТВЕРЖДЕНА постановлением Губернатора Ленинградской области от 15.09.2023 N 66-пг (приложение)

(Форма)

Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(наименование муниципального образования)

Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования	Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, представивших уведомление <1> (далее - уведомление)	Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, представивших сведения по форме справки <2> (далее - сведения)	Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, не исполнивших обязанность по представлению уведомления или сведений
---	--	---	---

<1> Уведомление об отсутствии сделок, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» по форме, установленной областным законом от 20 января 2020 N 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданам, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности».

<2> Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2023 № 1315

О внесении изменений в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.12.2021 № 1617 «О внесении изменений в постановление от 02.09.2013 № 2547 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» и решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.09.2023 № 275 «О внесении изменений в решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 10.12.2019 № 1561 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации Ю. А. ВАСИЩИН

Приложение к постановлению администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 03.11.2023 № 1315

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципаль-

ный район Ленинградской области от 10.12.2019 № 1561 «Об утверждении муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1. Позицию «Финансовое обеспечение муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Финансовое обеспечение муниципальной программы составит 239 385,6 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2020 год – 35 437,2 тыс. рублей, 2021 год – 41 396,8 тыс. рублей, 2022 год – 40 628,1 тыс. рублей, 2023 год – 39 541,7 тыс. рублей, 2024 год – 39 864,0 тыс. рублей, 2025 год – 39 864,0 тыс. рублей.
---	---

2. Таблицу 4 «План реализации муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Таблица №4

План реализации муниципальной программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятий	Ответственный за реализацию	Годы реализации		Планируемые объемы финансирования (тыс. руб., в ценах соответствующих лет) в том числе				
		Всего	Федеральный бюджет Ленинградской области	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район	Итого	Федеральный бюджет Ленинградской области	Областной бюджет Ленинградской области
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области"		2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Процессная часть		2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Комплекс процессных мероприятий 1. "Профилактика правонарушений в муниципальной образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области"		2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.1. Расширение аппаратно-программного комплекса автоматизированной системы «Безопасный город» в г.р. Волосово. (Экспертиза, установка, обслуживание).	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.2. Обслуживание тревожной сигнализации и модернизация системы видеонаблюдения в здании администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.3. Подведение итогов работы по антинаркотической деятельности Волосовского городского и сельских поселений, структурных подразделений администрации Волосовского муниципального района с денежным поощрением на приобретение пропагандистской литературы, информационного оборудования	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.4. Выполнение задач и функций районного штаба народных дружин Волосовского муниципального района Ленинградской области	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.5. Профилактика террористических и экстремистских проявлений	Сектор по делам ГО и ЧС	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.6. Мероприятия по технической защите информации, сведений, составляющих государственную тайну	Сектор инфоатизации	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.7. Мероприятия по обеспечению проведения поисково-разведывательных мероприятий на территории Волосовского района поисковым отрядом «Авангард»	Отед МП ИТ МА У «В МЦ «Би рюз овы й»	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.8. Мероприятия по реализации социально-культурных проектов историко-краеведческих музеев Волосовского района	Отед МП ИТ МА У «В МЦ «Би рюз овы й»	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.9. Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений в муниципальном	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022				Итого

образовательном учреждении дополнительного образования детей «Волосовская Детско-юношеская спортивная школа»	Комитет обр азов ани я	2023	2024	2025	Итого			
Мероприятие 1.10. Мероприятия по профилактике и предотвращению правонарушений среди несовершеннолетних в образовательных учреждениях	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.11. Противодействие злоупотреблению алкоголем, наркотиками, их незаконному обороту в образовательных учреждениях	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.12. Мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения, формирование позитивных установок, на ведение здорового образа жизни среди несовершеннолетних, в том числе проведение межведомственной комплексной операции «Подросток»	КД Н и ЗП	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.13. Реализация мероприятий в летний период по отдельному муниципальному плану «Лето». Организация доставки подростков, состоящих на учёте в ПДН ОМВД, на контроль КДН и ЗП в летний и оздоровительный лагерь. (Приобретение путевок. Оплата организационного взноса и доставки детей на молодежные и иные мероприятия)	КД Н и ЗП	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.14. Разработка и изготовление полиграфической продукции, направленной на профилактику девиантного поведения несовершеннолетних	КД Н и ЗП	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.15. Приобретение новогодних подарков для детей, состоящих на учете в органах профилактики	КД Н и ЗП	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 1.16. Приобретение школьных принадлежностей, а также канцелярских товаров и товаров для творчества для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	КД Н и ЗП	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Комплекс процессных мероприятий 2. «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»		2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.1. Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности дошкольных образовательных учреждений	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.2. Мероприятия по противопожарной безопасности дошкольных образовательных организаций	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.3. Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных учреждений	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.4. Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.5. Мероприятия по оборудованию и модернизации противорадиационных укрытий (ПРУ) в образовательных организациях	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.6. Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных организаций дополнительного образования	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 2.7. Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций дополнительного образования	Комитет обр азов ани я	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Комплекс процессных мероприятий 3. «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»		2020	2021	2022	2023	2024	2025	Итого
Мероприятие 3.1. Привлечение информационных и рекламных агентств к	Отед	2020	2021	2022				Итого

Table with columns for activity description, reporting period (2020-2025), and numerical values. Activities include preventive actions, road traffic safety, fire safety, and organizational development.

АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О создании Муниципального центра управления в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области. В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

Глава администрации Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение № 1 Утверждено постановлением администрации Волосовского муниципального района от 07.11.2023 года № 1320

Положение о Муниципальном центре управления в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области

1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение о Муниципальном центре управления в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области (далее — Положение) определяет организационную деятельность муниципального центра управления (далее — МЦУ). 1.2. МЦУ создан при администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — администрация). 1.3. МЦУ в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»...

Приложение № 2 Утверждено постановлением администрации Волосовского муниципального района от 07.11.2023 года № 1320

Состав и структура Муниципального центра управления в Волосовском муниципальном районе

Table with 3 columns: No, Position, Role in MFCU. Positions include First Deputy Head, Deputy Head for social issues, Deputy Head for economy, Deputy Head for safety, Head of Administration, Sector Specialist, and Information Policy Expert.

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

(сороковое заседание первого созыва) от 26 октября 2023 г. № 228

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 23.12.2021 № 990/пр «Об утверждении типовых индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении государственного жилищного надзора и муниципального жилищного контроля», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Установить, что данный Перечень индикаторов риска используется для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

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

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения Т. А. ТИХОНОВА

Приложение к решению совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 26.10.2023 № 228

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Трехкратный и более рост количества обращений за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», государственных информационных систем о фактах нарушений контролируемых лицами обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

(сороковое заседание первого созыва) от 26 октября 2023 г. № 229

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению. 2. Установить, что данный Перечень индикаторов риска используется для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

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

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения Т. А. ТИХОНОВА

Приложение к решению совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 26.10.2023 № 229

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Трехкратный и более рост количества обращений за квартал в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан (поступивших способом, позволяющим установить личность обратившегося гражданина) или организаций, от органов государственной власти, содержащих информацию о нарушении организациями и гражданами обязательных требований Правил благоустройства территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

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

(сороковое заседание первого созыва) от 26 октября 2023 г. № 230

Об утверждении Перечня индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Калитинского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению. 2. Установить, что данный Перечень индикаторов риска используется для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении муниципального жилищного контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

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

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Калитинского сельского поселения Т. А. ТИХОНОВА

дическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса РФ, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

В подтверждение указанных в подпункте 2 настоящего пункта сведений к ходатайству об установлении публичного сервитута прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, в котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения соответствующих инженерных сооружений:

- а) на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;
- б) на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам.

2.1.2. В случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута для размещения сооружения, указанного в статье 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в обосновании необходимости установления публичного сервитута указываются:

- 1) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на такое сооружение и земельный участок, на котором расположено такое сооружение, если ходатайство подается в целях реорганизации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, права аренды земельного участка на публичный сервитут;
- 2) реквизиты правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на такое сооружение, если ходатайство подается лицом, у которого отсутствуют права на земельный участок, на котором находится такое сооружение.

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

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- сведения (выписка) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) о земельном участке;
- сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

2.8. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении;
- проект планировки территории.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных или муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных государственных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 2 статьи 20 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением возможности приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- 1) ходатайство о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочиях которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 2) направление ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме с нарушением требований, установленных разделом 3.2 административного регламента;
- 3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 4) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьями 39.37 Земельного кодекса РФ.

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

1. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 2) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьями 39.41 Земельного кодекса РФ, или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ;
- 3) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- 4) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

- 1) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса РФ;
- 2) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;
- 3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 4) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предусмотрено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;
- 5) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;
- 6) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;
- 7) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;
- 8) решение об отказе в установлении публичного сервитута должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа.

Копия решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется органом, уполномоченным на установление публичного сервитута, заявителю в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия этого решения.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата ходатайства и документов заявителю без рассмотрения:

- 1) ходатайство подано в орган местного самоуправления, не уполномоченный на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;
- 2) заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса РФ;
- 3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьями 39.37 Земельного кодекса РФ;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ.

В случае установления оснований, указанных в пункте 2.10.1 административного регламента, Администрация в срок не более чем 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства возвращает его без рассмотрения. Решение о возврате ходатайства и документов без рассмотрения заявителю должно быть обоснованным и содержать указание на причины принятого решения (Приложение 2 к настоящему административному регламенту).

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации ходатайства о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

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

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

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

2.14.1.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ.

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

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

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

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

2.14.1.6. В помещениях МФЦ оборудованы бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.1.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей.

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

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

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

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

2.14.1.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для оказания информации, информирования и приема заявителей.

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

2.14.1.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, обеспечивающими канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ в помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге и условиях ее предоставления; информация не требуется;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ)
- 6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 административного регламента;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидам в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче ходатайства и получении результата;
- 3) в случае обращения не более одного обращения заявителя к работником ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

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

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

Согласование, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой Администрацией, а также получение результатов предоставления муниципальной услуги осуществляется в любом предоставляемом месте предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

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

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

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

- 1) прием и регистрация ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 дня.
- 2) рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги: - в случаях, предусмотренных пунктами 2.4.1 и 2.4.3 административного регламента - не более 17 дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 1 дня.
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 дня.
- 3.1.2. Прием и регистрация ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги:

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию ходатайства и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за дело-производство, принимает представленные (направленные) заявителем ходатайство и документы, в том числе посредством автоматической информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межд ЛО»), и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их (принимает в работу в АИС «Межд ЛО») в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за дело-производство, в тот же день с помощью указанных в ходатайстве средств связи направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, с указанием оснований такого отказа и возвращает ходатайство и приложенные документы заявителю, а также вносит соответствующую информацию в АИС «Межд ЛО» (приложение 5 к административному регламенту).

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

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе принятие ходатайства в работу в АИС «Межд ЛО»;
- отказ в приеме ходатайства о предоставлении муниципальной услуги и направление соответствующего статуса в АИС «Межд ЛО» заявителю в личный кабинет ЕПГУ или в МФЦ.

3.1.3. Рассмотрение ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.3.2. Содержание административных действий, продолжительность (и/или) максимальный срок их выполнения:

- 1) действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных ходатайстве и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;
- 2) действие: в случае установления оснований, предусмотренных пунктом 2.10.1 административного регламента, формирование и представление проекта решения о воз-

врате ходатайства и документов без рассмотрения, а также ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения;

3) действие: формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня с даты окончания первой административной процедуры и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 рабочих дней со дня их направления;

4) действие: формирование и направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута в течение не более 7 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры.

5) действие: принятие установленных статьей 39.42 Земельного кодекса РФ мер, направленных на выявление правообладателей земельных участков (в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ).

В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута, Администрация обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

- 1) опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);
- 2) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Администрации и официальном сайте поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципального района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;
- 4) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общеобразовательных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут устанавливается в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать:

- 1) наименование Администрации;
- 2) цели установления публичного сервитута;
- 3) адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут;
- 4) адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством по планировке территории, программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, а также информацию об инвестиционной программе субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, указанных в ходатайстве об установлении публичного сервитута;
- 5) сведения об официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещены утвержденные документы территориального планирования, документация по планировке территории, программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа, инвестиционная программа субъекта естественных монополий, организации коммунального комплекса, которые указаны в ходатайстве об установлении публичного сервитута.

В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, выявление правообладателей земельных участков осуществляется в соответствии со статьями 56.4 и 56.5 Земельного кодекса РФ.

6) действие: формирование и представление по итогам рассмотрения ходатайства и документов проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административных действий - не более 17 дней, а в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 - не более 27 дней, но не ранее чем 12 дней со дня опубликования предусмотренного подпунктом 6 статьи 3 статьи 39.42 Земельного кодекса РФ сообщения о поступившем ходатайстве.

В случае установления оснований для возврата ходатайства и документов на основании пункта 2.10.1 административного регламента срок выполнения административных действий - не более 2 дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Администрации, отвечающий за рассмотрение ходатайства и документов и подготовку проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

- наличие (отсутствие) оснований для возврата ходатайства и документов без рассмотрения заявителя, установленных пунктом 2.10.1 административного регламента;
- наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения;
- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- подготовка проекта решения об установлении публичного сервитута.

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

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

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность (и/или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение ходатайства и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 1 дня с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо Администрации, ответственное за принятие и подписание решения по результатам рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

- документальное решение об установлении публичного сервитута;
- подписание решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения;
- подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего решения, являющегося результатом рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление результата рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным заявителем, в течение 1 дня.

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

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата рассмотрения ходатайства и документов о предоставлении муниципальной услуги способом, указанным в ходатайстве.

3.1.6. Решение об установлении публичного сервитута должно содержать следующую информацию:

- 1) установление публичного сервитута;
- 2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- 3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;
- 4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;
- 5) срок публичного сервитута;
- 6) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);
- 7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса РФ, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;
- 8) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;
- 9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса РФ.

3.1.6.1. Решением об установлении публичного сервитута утверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.1.7. В случае принятия решения об установлении публичного сервитута, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня его принятия:

- 1) размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;
- 3) направляет обладателю публичного сервитута сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременении прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в ЕСИА.

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами: без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

3.2.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, rtf, jpeg, zip, rar, sig, rpg, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед. ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед. ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

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

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток (и/или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток (и/или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток (и/или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток (и/или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт Администрации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

5.1. Действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служа-

щего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются меры по обеспечению своевременности предоставления муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

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

- a) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;
- b) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- c) определяет предмет обращения;
- d) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- e) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- f) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- g) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);
- h) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:
 - в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.2.1. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

- сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов; предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
- выдает уведомление об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 5 к административному регламенту).

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

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

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

Приложение 1 к административному регламенту

	Ходатайство об установлении публичного сервитута
1	(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - заявитель):
2.1	Полное наименование
2.2	Сокращенное наименование (при наличии)
2.3	Организационно-правовая форма
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)
2.5	Адрес электронной почты
2.6	ОГРН
2.7	ИНН
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
3.2	Адрес электронной почты
3.3	Телефон
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя
4	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____
6	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств)
7	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 ходатайства) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков
10	Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:
	выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
	направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____
13	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме
14	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации
15	Подпись: _____ Дата: _____ г.
	(подпись) (инициалы, фамилия)

Table with 2 columns: Field Name, Value. Fields include: Чье имущество используется для размещения вывески, На вывеске указан товарный знак, Сведения об объекте, Кадастровый номер, Адрес объекта, Тип информационной вывески, Номер регистрации товарного знака, Документы.

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ/Организацию
выдать на руки в МФЦ (указать адрес)
направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Приложение № 6 по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от № на предоставление услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески" принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

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

От 09.08.2023 № 390

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.04.2023 № 155

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.04.2023 № 155 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.1. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции: «1.2.1 о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области из числа: - малоимущих граждан, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет; - иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан.»

1.2. Из пункта 2.2 Регламента исключить пп. 5). 1.3. Пункт 2.2.1. Регламента изложить в следующей редакции: «2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в МФЦ с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.4. Пункт 2.6. Регламента изложить в следующей редакции: «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем: 1) Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению № 1 (для услуги 1.2.1) и приложению № 2 (для услуги 1.2.2.), к настоящему регламенту: - лично заявителем при обращении на ЕПГУ; Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.»

2) В зависимости от категории заявителя, граждане должны предоставить один или более документов, подтверждающих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период, равный двум календарным годам, непосредственно предшествующим четырем месяцам до месяца подачи заявления о постановке на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (для подтверждения наличия имущества): - справки о размере ежемесячного пособия гражданам, вышедшим в отставку; - справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям; - справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местах, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

3) в органах внутренних дел Российской Федерации: - сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных); - сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (представляется на заявителя и каждого из членов семьи); - выписка о транспортном средстве по владению (представляется на заявителя и каждого из членов его семьи; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - проверка соответствия фамильно-именной группы;

4) в ФНС по страхованию и социальному страхованию Российской Федерации: - сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета; - сведения о данных лицевого счета по предоставлению страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии; - сведения о размере пенсии и иных выплатах; - выписка сведений об инвалиде (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о государственном пенсионном обеспечении (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); - сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии; 4) в органе государственной службы занятости: для лиц старше 18 лет;

5) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения: - сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области; - сведения о государственной регистрации рождения; - сведения о государственной регистрации заключения брака; - сведения о государственной регистрации смерти; - сведения о государственной регистрации перемены имени; - сведения о государственной регистрации расторжения брака; - сведения о государственной регистрации установления отцовства; - сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения об опеке и родительских правах (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о государственной регистрации рождения; - сведения о государственной регистрации заключения брака; - сведения о государственной регистрации перемены имени; - сведения о государственной регистрации расторжения брака; - сведения о государственной регистрации установления отцовства; - сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

6) в органе Федеральной налоговой службы: - сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платящим страховые выплаты, производимым выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ; - сведения о доходах и налогах физического лица; - сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных; информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений о их владельцах в ФНС России;

7) в органах внутренних дел Российской Федерации: - сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных); - сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (представляется на заявителя и каждого из членов семьи); - выписка о транспортном средстве по владению (представляется на заявителя и каждого из членов его семьи; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - проверка соответствия фамильно-именной группы;

8) в ФНС по страхованию и социальному страхованию Российской Федерации: - сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета; - сведения о данных лицевого счета по предоставлению страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии; - сведения о размере пенсии и иных выплатах; - выписка сведений об инвалиде (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о государственном пенсионном обеспечении (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); - сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии; 4) в органе государственной службы занятости: для лиц старше 18 лет;

9) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения: - сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области; - сведения о государственной регистрации рождения; - сведения о государственной регистрации заключения брака; - сведения о государственной регистрации смерти; - сведения о государственной регистрации перемены имени; - сведения о государственной регистрации расторжения брака; - сведения о государственной регистрации установления отцовства; - сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения об опеке и родительских правах (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о государственной регистрации рождения; - сведения о государственной регистрации заключения брака; - сведения о государственной регистрации смерти; - сведения о государственной регистрации перемены имени; - сведения о государственной регистрации расторжения брака; - сведения о государственной регистрации установления отцовства; - сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью.

10) в органе Федеральной налоговой службы: - сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платящим страховые выплаты, производимым выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ; - сведения о доходах и налогах физического лица; - сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных; информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений о их владельцах в ФНС России;

11) в органах внутренних дел Российской Федерации: - сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных); - сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации (представляется на заявителя и каждого из членов семьи); - выписка о транспортном средстве по владению (представляется на заявителя и каждого из членов его семьи; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе); - проверка соответствия фамильно-именной группы;

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

Требования к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию: адресные ориентиры; - данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации); - данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя); - дата разработки проекта; - сведения о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях; - сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/установки, наличии освещения (подсветка наружная/внутренняя, количество, мощность световых элементов), материале, цвете, основных конструктивных элементах.

Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать: - ситуационную схему; - чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взамен чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасады (другими строениями, деревьями, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением); - фототипизация существующего положения; - фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения; - эскиз информационной конструкции с указанием габаритных размеров и содержания (в дневное время суток, в ночное время суток); - сведения о способе крепления/установки вывески и наличии искусственного освещения; - иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должность, инициалы и фамилия лиц, принимавших участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подписями указанных лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект. Дизайн-проект может быть представлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

Приложение № 4 по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески № от

Получатель согласования:

Тип вывески:

Адрес размещения:

Дата начала размещения:

Дата окончания размещения:

Дополнительная информация:

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

Приложение № 5 по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

от № на предоставление услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески" принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

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

7) в органе Федеральной службы судебных приставов:
 — сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
 — справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
 — справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
 8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:
 — сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;
 9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:
 — сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
 — сведения об учебе отца ребенка, с указанием срока окончания службы по призыву (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
 10) в комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области:
 — жилищный документ;
 11) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:
 — выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (действительна в течение одного месяца с момента представления, представляется на заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации);
 12) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Ленинградской области или органах местного самоуправления Ленинградской области:
 — заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с п. 1 п. 2 ст. 57 Жилищного кодекса РФ) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);
 — документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности (договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма);
 — сведения из филиала ГУП «Леноблинвентаризация» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года (представляется на заявителя и каждого из членов его семьи) (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе).

1.6. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в следующей редакции согласно приложению.
 2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкое сельского поселения.
 3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
 Клопицкое сельского поселения
 Т. В. КОМАРОВА

Приложение
 к постановлению администрации
 муниципального образования
 Клопицкое сельское поселение
 Волосовского муниципального района
 Ленинградской области
 от 09.08.2023 № 390

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к административному регламенту

Главе администрации муниципального образования

от заявителя
 фамилия, имя, отчество, дата рождения, заполняется заявителем

от представителя заявителя
 фамилия, имя, отчество, дата рождения, заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:

телефон

Заявление

о принятии на учет граждан в качестве, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:

Паспорт РФ <1>	серия и номер	дата выдачи	код подразделения
----------------	---------------	-------------	-------------------

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:
 (номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	дата выдачи	код подразделения
ИНН	номер		
Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета	номер		

Выберите к какой категории заявителей Вы и члены Вашей семьи относитесь (поставить отметку «V»):

1. маломощные граждане, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет.	
Я, члены моей семьи отношусь/не отношусь (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди:	
- граждане, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат	
- граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации	
2. Иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориями граждан:	
инвалиды Великой Отечественной войны;	
участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;	
лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих фронтов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;	
лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя";	
члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектов и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;	
граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство	

или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"	
Граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица	
- граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами	

Прошу признать меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Отношение к работ., учебе <2>	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)
		Супруг (супруга)		
		Дети		
		иные члены семьи, совместно проживающие (указать каккие)		

Сведения об изменении Ф.И.О. (указывать Ф.И.О.) до изменения и основание изменений

Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супругов/супруги

Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супругов/супруги <3>

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не производил/производил (нужное подчеркнуть).

Если производил, то какие именно:

Заполняется на каждого члена семьи в случае необходимости признания маломощным:

Кем получен доход	Вид полученного дохода	Сведения о доходах заявителя и членов его семьи
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения		
Сведения о трудоустройстве заявителя на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства		
Информация в случае отсутствия у заявителя трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (поставить отметку «V»):	Не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации	
	Нигде не работал (не работала) и не работаю по трудовому договору	
	Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношусь к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию	

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за предоставление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в 10-дневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета?<4>	
С перечнем видов доходов, а так же имущества, учитываемых при отнесении граждан к маломощным в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены <5>	
Я и члены моей семьи даем согласие на проведение проверки представленных сведений	
Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов	
Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, а именно: на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", с предоставленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	
Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.	
Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.	

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в ОМСУ/Организации
- выдать на руки в МФЦ
- направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
- направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:

« _____ (фамилия, имя, отчество) _____ 20 _____ года (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____
- _____
- _____

Дата принятия заявления « _____ » _____ 20 _____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ (Место печати) _____ (подпись заявителя)

<1> В случае если заявителем/представителем заявителя представляется иной документ, достоверной личности, то графа не заполняется, к заявлению приобщается копия (скан) указанного документа.

<2> Заполняется для подтверждения маломощности.

<3> Заполняется для подтверждения маломощности.

<4> Заполняется для подтверждения маломощности.

<5> Заполняется для подтверждения маломощности.

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

(срок следующее заседание первого созыва)
 от «15» ноября 2023 года № 234

О принятии в первом чтении проекта решения о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов
 Рассмотрев проект решения и материалы к проекту решения о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Клопицкое сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Принять в первом чтении проект решения о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.
2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год:
 - прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 70 294 509,34 рублей;
 - прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 73 280 509,34 рублей;
 - прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 2 986 000,00 рублей.
3. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов:
 - прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 70 765 030,30 рублей в 2026 году в сумме 66 994 548,00 рублей;
 - прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 73 846 403,30 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 893 497,70 рублей, и на 2026 год в сумме 70 280 928,00 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 3 698 996,00 рублей;
 - прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год в сумме 3 081 373,00 рублей и на 2026 год в сумме 3 286 380,00 рублей.
4. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год согласно приложению 1.
5. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 2.
6. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в общей сумме 40 424 525,00 рублей, в том числе:
 - Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета Ленинградской области на 2024 год в сумме 36 494 019,40 рублей;
 - Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки муниципального образования Волосовский муниципальный район на 2024 год в сумме 3 649 401,94,00 рублей;
 - Межбюджетные трансферты по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального образования поселения (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период (по расчистке от снега) на 2024 год в сумме 139 922,00 рубле, в летний период 141 182,00 рубле.
7. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в общей сумме 39 951 296,30,00 рублей, на 2026 год в общей сумме 34 130 744,00 рублей.
8. Резервный фонд администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на 2024 год в сумме 100 000,00 рубле, на 2025 год в сумме 100 000,00 рубле, на 2026 год в сумме 100 000,00 рубле.
9. Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на 2024 год в сумме 3 805 504,00 рубле; на 2025 год в сумме 4 219 548,00 рубле; на 2026 год в сумме 5 568 910,00 рубле.
10. Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 35 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на 2024 год вносимые по следующему основанию, связанные с особенностями исполнения бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, без внесения изменений в настоящее решение:
 - в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств - с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;
 - в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подразделений или казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнение судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете, - в пределах объема бюджетных ассигнований;
 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом - в пределах предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств на соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на текущий финансовый год и плановый период;
 - в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по исполнению в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг - в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;
 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами (группами и подгруппами) видов расходов либо между разделами, подразделами, целевыми статьями (государственными (муниципальными) программами и непрограммными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;
 - в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;
 - в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономики в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;
 - в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;
 - в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных (муниципальных) контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих государственных (муниципальных) контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных (муниципальных) контрактов в соответствии с требованиями, установленными настоящим Кодексом;
 - при изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается;
 - в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов (и их остатков) из бюджетов Российской Федерации, (сверх утвержденных решением о бюджете доходов) на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных законов (иных) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, закона об областном бюджете Ленинградской области и о внесении изменений в закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период, постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, а также заключенных соглашений;
 - в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
 - в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема средств, для финансирования муниципальных программ Клопицкое сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, после внесения изменений в муниципальную программу Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
 - при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указании о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в

части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.

11. Установить, что в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение предоставляются бюджетные ассигнования, предусмотренные в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего решения на резервный фонд администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области.

12. Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для муниципальных казенных учреждений культуры) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов работы за ставку заработной платы) применяется расчетная величина с 1 января 2024 года в размере 12 265,00 рублей в порядке, установленном решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области от 27.05.2020 года № 50 «Об утверждении порядка оплаты работников муниципальных учреждений муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области».

13. Утвердить размер индексации денежного вознаграждения (денежного содержания) и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, предусмотренные муниципальными правовыми актами, месячных должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам в соответствии с присвоенными им классными чинами, муниципальных служащих Клопицкого сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,046 раза с 1 января 2024 года.

14. Казенные муниципальные учреждения, являющиеся получателями бюджетных средств бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области вправе использовать в 2024 году полученные ими доходы от оказания платных услуг, средств безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности на финансирование обеспечения своей деятельности на основании разрешений на открытие лицевых счетов для учета операций со средствами, учреждениями от приносящей доход деятельности, оформленных в установленном порядке.

Средства, полученные от приносящей доход деятельности, не могут направляться учреждениями на создание других организаций, покупку ценных бумаг и размещаться на депозиты в кредитных организациях.

15. Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 18 193 117,53 рублей;

на 2025 год в сумме 17 838 868,86 рублей;

на 2026 год в сумме 17 994 563,56 рублей.

16. Утвердить расходы на обеспечение высшего должностного лица администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 2 680 000,00 рублей;

на 2025 год в сумме 2 750 000,00 рублей.

17. Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 3 000,00 рублей;

на 2025 год в сумме 3 000,00 рублей;

на 2026 год в сумме 3 000,00 рублей.

18. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 2 630 000,00 рублей;

на 2025 год в сумме 2 700 000,00 рублей;

на 2026 год в сумме 2 700 000,00 рублей.

19. Утвердить в 2024 году межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на финансирование расходов, связанных с передачей полномочий из бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 14 в порядке, установленном приложением 15.

20. Установить верхний предел муниципального долга муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2027 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел муниципального долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2025 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2026 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2027 года в сумме 0,00 рублей».

21. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

22. Опубликовать (обновлять) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава Муниципального образования Клопицкое сельское поселение Т.В. КОМАРОВА

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области от 15 ноября 2023 года № 234

ИСТОЧНИКИ

финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма (рублей). Rows include total deficit and breakdown by category (e.g., increase of other budgetary assets).

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области от 15 ноября 2023 года № 234

ИСТОЧНИКИ

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

Table with 4 columns: Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма на 2025 год (рублей), Сумма на 2026 год (рублей). Rows include total deficit and breakdown by category.

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

(сорок седьмое заседание первого созыва) от 15 ноября 2023 года № 235

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 — 2026 годов

Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовский район Ленинградской области и решением Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовский район от 27.05.2020 года № 56 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов Клопицкого сельского поселения Вологовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Провести 30 ноября 2023 года публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 — 2026 годов;
2. Местом проведения публичных слушаний определить помещение администрации Клопицкого сельского поселения по адресу: д. Клопицы. Начало слушаний в 11:00 часов.
3. Предложения по проекту бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов принимаются по адресу: д. Клопицы, Администрация Клопицкого сельского поселения и по тел. 78-386.

- 4. Организацию проведения публичных слушаний возложить на администрацию Клопицкого сельского поселения, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;
5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Вологовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.

Глава муниципального образования Клопицкое сельское поселение Т.В. КОМАРОВА

ИЗВЕЩЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области»

В Ленинградской области согласно статье 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее — Федеральный закон № 237-ФЗ) и распоряжения Правительства Ленинградской области от 06.12.2019 № 818-р «О проведении государственной кадастровой оценки в Ленинградской области» в 2021 году Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее — ГБУ ЛО «ЛенКадаОценка») проведена государственная кадастровая оценка объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области.

Результаты определения кадастровой стоимости утверждены постановлением Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области». В соответствии с частью 20 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ предусмотрено, что по итогам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, бюджетным учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

- 1) сведения о кадастровой стоимости в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;
2) акт об определении кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 237-ФЗ.

При этом частью 21 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ закреплено, что в случае, если ошибка допущена в рамках проведения государственной кадастровой оценки, уполномоченный орган субъекта Российской Федерации в течение двадцати рабочих дней со дня получения от бюджетного учреждения сведений о кадастровой стоимости, определенной в результате исправления такой ошибки, обеспечивает внесение соответствующих изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости.

Постановлением Правительства Ленинградской области от 08.11.2023 № 775 в постановлении Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области» внесены изменения в отношении 4 объектов недвижимого имущества с кадастровыми номерами: 47:03:03011006:1334 (строка приложения 16462), 47:16:0325001:28 (строка приложения 673418), 47:16:0325001:29 (строка приложения 673419), 47:16:0325001:37 (строка приложения 673425).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РЕШЕНИЕ

(двадцать четвертое заседание четвертого созыва) от 19.09.2023 г. № 199

В целях приведения Устава муниципального образования Вологовское городское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с федеральными законами и законодательными актами Ленинградской области, руководствуясь статьями 35 и 44 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 56 Устава муниципального образования Вологовское городское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области, учитывая результаты публичных слушаний, совет депутатов муниципального образования Вологовское городское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования Вологовское городское поселение Вологовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Направить настоящее решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области для государственной регистрации.
3. Решение подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете Вологовского муниципального района «Сельская новь» и размещению на официальном сайте муниципального образования volosovo-gorod.ru, после государственной регистрации.
4. Настоящее решение вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования Вологовское городское поселение, исполняющий полномочия председателя совета депутатов С. А. ФРОЛОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ к решению совета депутатов Вологовского городского поселения от 19.09.2023 г. № 199

- 1. Пункт 12 части 2 статьи 7 изложить в следующей редакции: «12) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.»;
2. В части 4 статьи 12 после слов «избирательной комиссии» слово «поселения» исключить;
3. В статье 13:
1) часть 3 исключить;
2) в части 4: в абзаце втором слово «поселения» исключить; в абзаце четвертом слова «поселения» исключить;
3) в части 5 слово «поселения» исключить.
4. Часть 1 статьи 17 изложить в новой редакции: «Граждане — инициаторы отзыва подают коллективное заявление о возбуждении процедуры голосования по отзыву в территориальную избирательную комиссию.»
5. В статье 18:
1) в наименовании слово «муниципальной» исключить;
2) в части 1 слово «муниципальной» исключить;
3) в части 2 слово «муниципальная» исключить;
4) в части 3 слово «муниципальную» исключить;
5) в части 10 слово «поселения» исключить;
6. В части 5 статьи 19 слово «муниципальной» исключить;
7. В статье 20 слово «поселения» исключить;
8. В статье 21 слова «муниципальную» исключить;
9. В статье 22:
1) в части 1: в абзаце 1 слово «поселения» исключить; в абзаце 2 слово «муниципальная» исключить;
2) в части 2 абзаце 2 слово «муниципальной» исключить;
3) в части 3 слово «муниципальная» исключить;
4) в части 7 слова «поселения» исключить;
5) в части 8 слово «муниципальной» исключить;
6) в части 11 слово «муниципальной» исключить;
7. В статье 24 слово «муниципальной» исключить;
8. В статье 25 слово «муниципальной» исключить;
9. В статье 26 слово «муниципальной» исключить;
10. В статье 27 слово «муниципальной» исключить;
11. В статье 28 слово «муниципальной» исключить;
12. Часть 2 статьи 38 изложить в новой редакции: «Первое заседание совета депутатов муниципального образования открывает и ведет до избрания главы муниципального образования старейший по возрасту депутат из числа депутатов, присутствующих на заседании совета депутатов.»
13. Статью 41 дополнить частью 6 следующего содержания: «6. Глава муниципального образования освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований,

а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 — 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14. В статье 47:

- 1) в части 6 пункта 2 подпункта, а) слова «муниципального образования» исключить;
2) в части 6 пункта 2 подпункта б) слова «муниципального образования» исключить;
3) часть 7 дополнить пунктом 7.2.1. следующего содержания:

«7.2.1. Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления, иное лицо, замещающее муниципальную должность, освобождаются от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от указанных лиц обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 — 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции.»

15. Статью 50 дополнить пунктом 12.1) следующего содержания: «12.1) в случае отсутствия депутата без уважительных причин на всех заседаниях Совета депутатов Вологовского городского поселения в течение шести месяцев подряд.»

16. Статью 52 исключить.

17. В статье 53:

- 1) в части 2: в абзаце 1 слова «поселения» исключить; в абзаце 3 слово «поселения» исключить;
2) в части 4 слово «поселения» исключить.

18. Дополнить Устав главой 5.1. следующего содержания: «Глава 5.1. Международные и внешнеэкономические связи органов местного самоуправления

Статья 61.1. Полномочия органов местного самоуправления в сфере международных и внешнеэкономических связей

1. Международные и внешнеэкономические связи осуществляются органами местного самоуправления в целях решения вопросов местного значения по согласованию с органами государственной власти субъекта Российской Федерации в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.

2. К полномочиям органов местного самоуправления в сфере международных и внешнеэкономических связей относятся:

- 1) проведение встреч, консультаций и иных мероприятий в сфере международных и внешнеэкономических связей с представителями государственно-территориальных, административно-территориальных и муниципальных образований иностранных государств;
2) заключение соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления с органами местного самоуправления иностранных государств;
3) участие в деятельности международных организаций в сфере межмуниципального сотрудничества в рамках полномочий органов, созданных специально для этой цели;
4) участие в разработке и реализации проектов международных программ межмуниципального сотрудничества;
5) иные полномочия в сфере международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и законами субъекта Российской Федерации.

Статья 61.2. Соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления заключают соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей с органами местного самоуправления иностранных государств по согласованию с высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено соответствующее муниципальное образование, в порядке, определенном субъектом Российской Федерации.

2. Подписанные соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления подлежат опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном для опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов.

Статья 61.3. Информирование об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

Глава муниципального образования ежегодно до 15 января информирует уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации в установленном указанным органом порядке об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования и о результатах осуществления таких связей в предыдущем году.

Статья 61.4. Перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления

1. Муниципальное образование формирует перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования в порядке, определенном высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации. В такой перечень включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования, в том числе соглашения, утратившие силу.

2. Глава муниципального образования ежегодно до 15 января направляет в уполномоченный орган государственной власти субъекта Российской Федерации перечень соглашений об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования, включая в него соглашения, заключенные и утратившие силу в предыдущем году. В случае, если такой перечень направляется впервые, в него включаются все соглашения об осуществлении международных и внешнеэкономических связей органов местного самоуправления данного муниципального образования, в том числе соглашения, утратившие силу.»

Изменения в Устав зарегистрированы в Министерстве юстиции Российской Федерации по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 27.10.2023 г. Государственный регистрационный номер № RU475021012023002.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 280

Об исполнении бюджета муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области за 9 месяцев 2023 года

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 19 Устава муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области и статьей 50 решения Совета депутатов Вологовского муниципального района Ленинградской области от 23 сентября 2020 года № 78 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Вологовский муниципальный район Ленинградской области» Совет депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области за девять месяцев 2023 года по доходам 1 706 704,1 тыс. рублей, по расходам 1 553 218,8 тыс. рублей, с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 153 485,3 тыс. рублей.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Вологовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вологовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Вологовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 281

Об утверждении Перечня части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области для их исполнения администрациями муниципальных образований поселений Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области для их исполнения администрациями муниципальных образований поселений Вологовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год, согласно приложению.

2. Объем межбюджетных трансфертов утверждается решением Совета депутатов Вологовского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

3. Поручить администрации муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области заключить Соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения с администрациями муниципальных образований Вологовского муниципального района Ленинградской области за счет иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленинградской области в бюджеты муниципальных образований поселений Вологовского муниципального района Ленинградской области.

4. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Вологовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Вологовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Вологовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Вологовского муниципального района от 15.11.2023 № 281

Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией муниципального образования Вологовский муниципальный район Ленин-

градской области для их исполнения администрациям муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

Table with 5 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрациям муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области, Срок, на который заключается соглашение, Наименование сторон при заключении соглашения, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

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

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 282

О принятии муниципального имущества в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области На основании решения Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 25.10.2023 № 230 «О передаче муниципального имущества в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Принять из муниципальной собственности муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по акту приема-передачи в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области недвижимое имущество согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15 ноября 2023 года № 282

Недвижимое имущество

Сооружение

Table with 4 columns: Дата и номер возникновения права собственности объекта, Кадастровая стоимость, руб., Стоимость основных средств, руб., Общая площадь (кв.м), прогнанный остаток (п.м.), Кадастровый (условный) номер недвижимого имущества/кадастровый номер земельного участка под объектом, Адрес (местоположение) имущества, Наименование объекта недвижимости, год ввода, Дата и номер решения Совета депутатов, Наименование муниципального образования, № п/п.

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

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 283

О передаче муниципального имущества в муниципальную собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев обращение Администрации муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о передаче муниципального имущества из муниципальной собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Передать из муниципальной собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по акту приема-передачи в муниципальную собственность муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области квартиру площадью 36,3 кв. м с кадастровым номером 47:22:0809001:366, назначение: жилое, кадастровая стоимость 500 274,62 (Пятьсот тысяч двести семьдесят четыре) рубля 62 копейки, расположенную по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Сабка, д. 14, кв. 17.

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

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

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 284

Информация о комплексе процессных мероприятий по обеспечению отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в системе образования Волосовского муниципального района в 2023 году. Заслушав и обсудив информацию комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области о комплексе процессных мероприятий по обеспечению отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в 2023 году в системе образования Волосовского муниципального

района, Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Информацию о комплексе процессных мероприятий по обеспечению отдыха, занятости детей, подростков и молодежи в системе образования Волосовского муниципального района в 2023 году принять к сведению. 2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

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

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 285

О представителе в Совет представительных органов муниципальных образований Ленинградской области при Законодательном собрании Ленинградской области на 2024 год.

В соответствии с пунктом 3.1. раздела 3 Положения о Совете представительных органов муниципальных образований Ленинградской области при Законодательном собрании Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Избрать представителем в Совет представительных органов муниципальных образований Ленинградской области при Законодательном собрании Ленинградской области Тихонову Татьяну Анатольевну – главу муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

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

(тридцать пятое заседание четвертого созыва) от 15 ноября 2023 года № 286

Об изменении состава комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области В связи с изменением кадрового состава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Изменить состав комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, изложив приложение № 2 к решению Совета депутатов Волосовского муниципального района от 30.09.2015 № 85 «Об утверждении Положения о комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» в следующей редакции:

«Приложение № 2 к решению Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 30.09.2015 № 85

СОСТАВ

комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Table with 2 columns: Name, Position/Role.

1. Решение Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 18.11.2020 № 90 «Об изменении состава комиссии по приватизации муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» считать утратившим силу. 2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

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

от 25.08.2023 № 495

Об утверждении Порядка осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и в целях реализации единой государственной политики по работе с дебиторской задолженностью по платежам в бюджет, пеням и штрафам администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области. 2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года. 3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения. 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Клопицкого сельского поселения Т. В. КОМАРОВА

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение от 25.08.2023 г. № 495

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ БЮДЖЕТНЫХ ПОЛНОМОЧИЙ ГЛАВНЫХ АДМИНИСТРАТОРОВ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ 1. Органы местного самоуправления муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, нахо-

данных в их ведении казенные учреждения, в качестве главных администраторов доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — главные администраторы доходов бюджета);

а) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджета, подведомственных главному администратору доходов бюджета;

б) формируют и представляют в комитет финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — комитет финансов) в соответствии с правилами и (или) общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и (или) нормативными правовыми актами муниципального образования Волосовский район Ленинградской области следующие документы:

- прогноз поступления доходов бюджета муниципального образования Волосовский район Ленинградской области (далее — бюджет муниципального района) в сроки, определяемые комитетом финансов в рамках работы над проектом бюджета муниципального района на очередной финансовый год и на плановый период; - сведения, необходимые для составления проекта бюджета муниципального района на среднесрочную перспективу;

- сведения, необходимые для формирования и ведения реестра источников доходов бюджета муниципального района;

- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана по доходам бюджета муниципального района;

- предложения по детализации подвидов администрируемых доходов бюджета муниципального района;

- аналитические материалы по исполнению доходной части бюджета муниципального района в сроки, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования Волосовский район Ленинградской области;

в) формируют и представляют в комитет финансов бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджета по формам и в сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, и (или) нормативными правовыми актами муниципального образования Волосовский район Ленинградской области;

г) принимают правовые акты о наделении находящихся в их ведении казенных учреждений муниципального образования Волосовский район Ленинградской области полномочиями администраторов доходов бюджета, о порядке осуществления полномочий администраторов доходов бюджета и доводят их до сведения соответствующих администраторов доходов бюджета не позднее пяти рабочих дней со дня принятия таких правовых актов;

д) исполняют в необходимых случаях полномочия администратора доходов бюджета в соответствии с принятыми нормативными актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджета;

е) утверждают методику прогнозирования поступлений доходов бюджета муниципального района в соответствии с общими требованиями к методике прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, установленными Правительством Российской Федерации;

ж) утверждают правовые акты, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 1 настоящего Порядка, должны содержать следующие положения:

а) закрепление за администраторами доходов бюджета источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют, с указанием нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ленинградской области, и (или) нормативных правовых актов муниципального образования Волосовский район Ленинградской области являющихся основанием для взимания соответствующего вида платежа;

б) наделение администратора доходов бюджета в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджета следующими бюджетными полномочиями:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Управление Федерального казначейства по Ленинградской области поручений (включая информацию о возврате) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решения о зачете (уточнении) платежей в соответствующие бюджеты и представление уведомления в Управление Федерального казначейства по Ленинградской области;

- в случае и в порядке, установленных главным администратором доходов бюджета, формирование и представление главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;

в) предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов муниципального района, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) принятие решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет;

д) определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных учетных документов по администрируемым доходам бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы;

е) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) определение порядка действий администраторов доходов бюджета по уточнению невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;

з) определение порядка действий администраторов доходов бюджета по принудительному взысканию с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебные органы или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

и) определение порядка, форм и сроков представления администратором доходов бюджета главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджета;

к) требование об установлении администраторами доходов бюджета регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

л) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджета.

3. Полномочия главных администраторов доходов бюджета осуществляются:

- от административных штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в случае, если постановления о наложении административных штрафов вынесены органами местного самоуправления муниципального образования Волосовский район Ленинградской области переданных государственным полномочиям Ленинградской области, — органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим контроль за осуществлением переданных полномочий;

- от административных штрафов, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях за нарушение правил дорожного движения, правил эксплуатации транспортных средств, в случае вынесения постановления о наложении административных штрафов комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Волосовский район Ленинградской области переданных государственным полномочиям Ленинградской области, — органом исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющим контроль за осуществлением переданных полномочий.

4. Администраторы доходов бюджета обеспечивают взаимодействие с Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и Федеральным казначейством.

5. В случае изменения состава и (или) функций главного администратора доходов бюджета, главный администратор доходов бюджета, который наделен полномочиями по их администрированию, доводит эту информацию до комитета финансов в течение 14 дней с даты внесения соответствующих изменений.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2023 № 579

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 308, изменение от 29.11.2022 № 454, 12.01.2023 № 11

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 308 с изменением от 29.11.2022 № 454, 12.01.2023 № 11 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2.1. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги уведомления личности заявителя о возможности приема заявления в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.»

1.2. В пункте 2.2.2. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

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

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

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

1.3. В пункте 2.6. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

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

1) заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему регламенту;

при обращении в ОМСУ/Организацию и МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность;

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

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

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

— справку о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика налога на предпринимательский доход;

2) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если в заявлении обращается представитель заявителя — доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенный в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;

3) ситуационный план земельного участка, где планируется размещение НТО с указанием места расположения НТО, а также документы о соответствии требованиям к архитектурным решениям НТО (в случае если такие требования установлены правилами благоустройства территории муниципального образования);

2.6.1. При планировании размещения нестационарного торгового объекта в охранной зоне водопроводов, канализационных, электрических, кабельных сетей связи, трубопроводов, магистральных коллекторов и линий высоковольтных передач необходимо согласование размещения НТО с собственниками соответствующих сетей.»

1.4. В пункте 2.9. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) представление заявителем документов не отвечающих требованиям, установленным административным регламентом:

— в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтовый адрес;

— текст в заявлении не поддается прочтению, в том числе текст на иностранном языке;

— подача документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения;

— какой-либо из представленных заявителем документов не читаем, и (или) имеет дефекты не позволяющие достоверно установить его содержание;

2) заявление подписано не уполномоченным лицом;

— заявитель не является хозяйствующим субъектом или самозанятым гражданином;

— заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой размещения НТО (если предусмотрено).

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

— представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента;

1.5. В пункте 3.1.3.2. раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

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

1 действие: проверка документов на completeness и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных в заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, в течение не более 1 (одного) рабочего дня;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы, в течение не более 8 (восми) рабочих дней;

3 действие: направление сформированного комплекта документов для рассмотрения на Комиссии, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.»

1.6. В пункте 3.1.4.2. раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

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

В срок, не превышающий 16 рабочих дней, Комиссия выполняет следующие действия:

1 действие: рассмотрение заявления и представленных документов членами Комиссии, принятие решения Комиссией, в срок установленный положением администрации о порядке проведения заседаний комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов.

2 действие: подготовка решения о предоставлении (решения об отказе в предоставлении) права на размещение НТО на территории муниципального образования, в срок установленный положением администрации о порядке проведения заседаний комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов.»

1.7. В пункте 3.1.5.2. раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность (и/или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

2 действие: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, после окончания первого административного действия данной административной процедуры не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.1.4 административного регламента.»

1.8. В пункте 5.7. раздела 5 подпункта 1) Регламента изложить в новой редакции:

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

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкое сельское поселение.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации МО
Клопицкое сельское поселение
С. В. ШИЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2023 № 580

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.08.2023 № 380

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

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 07.08.2023 № 380 (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги, являются юридическими лицами (организации), перечисленные в ст. 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель);

1) являющееся субъектом естественных монополий, — в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта

их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

2) являющееся организацией связи, — для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — Земельного кодекса РФ), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющееся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, — в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 — 6 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ;

4) предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса РФ и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, — в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

5) являющееся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, — в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

6) осуществляющее реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

7) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

1.2. Пункт 2.6.1. подпункт 3) раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«3) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении проекта планировки территории в целях устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог либо устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полос отвода автомобильных дорог»;

1.3. Пункт 2.6.1. подпункт 8) раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«8) сведения о проекте организации строительства, реконструкции объекта, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации»;

1.4. Пункт 2.6.1. подпункт 11) раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«11) сведения о договоре, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса РФ»;

1.5. В пункт 2.6.1. добавить подпункт 13) раздела 2 Регламента в следующей редакции:

«13) выполнение государственных программ, муниципальных программ, создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи.»

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкое сельское поселение.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации МО
Клопицкое сельское поселение
С. В. ШИЦ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.10.2023 года № 351

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 4 квартал 2023 года на территории МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В соответствии с методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденными распоряжением комитета по строительству Ленинградской области (далее — Комитет) от 13.03.2020 № 79 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» (далее — Распоряжение), Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.08.2023 г. № 619/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2023 года» администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на четвертый квартал 2023 года:

— норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» а также мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» — 105 866,90 (сто пять тысяч восемьсот шестьдесят шесть рублей) 90 копеек. (Приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинское сельское поселение.

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

Глава администрации
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение 1 к постановлению № 351 от 16.10.2023 года

РАСЧЕТ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ОБЕСОЧЕНИЯ

Расчет норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Калитинском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» а также мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»

Исходные данные:

1. Ст_дог= нет данных.

2. Средняя стоимость 1 кв.м общей площади жилья по данным риэлторских организаций: Ст_кред =93 000 руб.

1. Ст_строй = нет данных.

2. Ст_стат = 123663,13 руб.

РАСЧЕТ ФАКТИЧЕСКОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ.

Ср.кв.км = (Ст_дог *0,92+Ст_кред*0,92+Ст_стат+Ст_ср)/N

Ср.кв.км = Ср_кв.км*К_дефл.