

субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ г.

Субъект персональных данных:

(подпись) (Ф.И.О.)

При
к административному пр

Примерная форма

Решение о даче согласия на обмен жильными помещениями, предоставляемыми по договорам социального найма

Председатель Комитета

Приложение 3
к административному регламенту

Примерная форма

Решение Об отказе в даче согласия на обмен жильными помещениями, предоставляемыми по договорам социального найма

Председатель Комитета

Приложение 4
к административному регламенту

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

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

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: _____ были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

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

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.11.2023 г. № 1356

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Волосковское городское поселение Волосковского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденном постановлением главы администрации Волосковского муниципального района от 17.05.2010 № 1692, Уставом муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Волосковское городское поселение Волосковского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 16.05.2023 № 562 «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Волосковское городское поселение Волосковского муниципального района Ленинградской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосковского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области <http://волосковский-район.рф>.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 14.11.2023 г. № 1356

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги:

«Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Волосковское городское поселение Волосковского муниципального района Ленинградской области»

I. Общие положения

- 1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги: «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Волосковское городское поселение Волосковского муниципального района Ленинградской области» (далее – муниципальная услуга).
- 1.2. Заявители, имеющие право на получение муниципальной услуги, являются: - юридические лица, выписка ЕГРЮЛ которых содержит сведения о видах экономической деятельности заявителя, соответствующих заявленной специализации НТО; - индивидуальные предприниматели (в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход») выписка ЕГРИП которых содержит сведения о видах экономической деятельности заявителя, соответствующих заявленной специализации НТО; - физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – самозанятые граждане). Представлять интересы заявителя имеют право: - от имени юридических лиц: - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.
- 1.3. Информация о местонахождении органа местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОМСУ, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги; на сайте ОМСУ: <http://волосковскийрайон.рф/> и volosovo-gorod.ru/; на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО "МФЦ"); МФЦ: <http://mf47.ru/>; на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской обла-

сти (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ); www.gubnobl.ru/; www.gosuslugi.ru/;

в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта на территории муниципального образования Волосковское городское поселение Волосковского муниципального района Ленинградской области».

- 2.1.1. Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта».
- 2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет по городскому хозяйству). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел Комитета по городскому хозяйству.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

- в Комитет по городскому хозяйству;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";
 - без личной явки;
 - почтовым отправлением в Комитет по городскому хозяйству;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ
- Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Комитет по городскому хозяйству, в МФЦ;
 - 2) по телефону - в Комитет по городскому хозяйству, в МФЦ;
 - 3) посредством сайта МФЦ/Комитета по городскому хозяйству - в МФЦ/Комитет по городскому хозяйству.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в Комитете по городскому хозяйству или МФЦ графика приема заявителя.

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.

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:

- принятие решения о размещении нестационарного торгового объекта (далее – право на размещение НТО);
 - принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке: в Комитет по городскому хозяйству; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ"; без личной явки: почтовым отправлением;
- 2) адрес электронной почты;
- 3) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 28 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Комитет по городскому хозяйству.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.09.2010 № 752 «Об утверждении правил включения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, в схему размещения нестационарных торговых объектов»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009

№ 1993-р «Об утверждении свода перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».

- Приказ комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-п «О порядке развития и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области».

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;
- 2) при обращении в Комитет по городскому хозяйству и МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность: - заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации); - иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

- документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение 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 профессиональный доход.

- 2) декларация о предоставлении услуги, подтверждающая наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя - доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя 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 архивных текстовых решений 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.

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.

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, (далее – выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП).

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представлений 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

представления документов и информации, отсутствие (или) недостоверность которых не является основанием для отказа 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 образы 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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
- 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее предоставления ем будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формируя результат предоставления соответ-

ствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- 1) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- 2) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя), почтового адреса;
- 3) текст в заявлении не подается прочтению, в том числе текст на иностранном языке;
- 4) подача документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения; - какой-либо из представленных заявителем документов не читается, и (или) имеет дефекты не позволяющие достоверно установить его содержание;
- 5) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 6) заявление подписано не уполномоченным лицом;
- 7) заявитель не является хозяйствующим субъектом или самозанятым гражданином;
- 8) заявитель не удовлетворяет специальным требованиям, предусмотренным Схемой размещения НТО (если предусмотрены).

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

4) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6, настоящего Административного регламента.

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

- 1) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: - выписка ЕГРЮЛ/ЕГРИП не содержит сведений о видах экономической деятельности заявителя, соответствующих заявленной специализации НТО.
- 2) отрицательное решение комиссии муниципальных образований по вопросам размещения НТО (далее – Комиссия);
- 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.
- 2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
- 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
- 2.13. Срок регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете по городскому хозяйству: при личном обращении – не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления; при направлении запроса почтовой связью в Комитет по городскому хозяйству - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления; при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет по городскому хозяйству - не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта Комитета по городскому хозяйству - в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Комитета по городскому хозяйству или в МФЦ.

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

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета по городскому хозяйству, а также информацию о режиме его работы.

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

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

2.14.7. При необходимости работником МФЦ Комитета по городскому хозяйству инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

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

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, дополнимой тактильной и тифлосурдопереводчика.

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге, в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (или) ПГУ ЛО;
- 5.1.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам Комитета по городскому хозяйству или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитете по городскому хозяйству или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета по городскому хозяйству, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- 2.16.1. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.
- 2.17. Другие требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
- 2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.
- 2.17.2. 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:

- прием и регистрация заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к заявлению документов – 1 рабочий день;

- рассмотрение заявления о предоставлении права на размещение НТО и принятие решения – 10 рабочих дней;

- принятие решения о предоставлении права на размещение НТО или об отказе в праве на размещение НТО – 16 рабочих дней;

- вручение (направление) результата оказания муниципальной услуги при личном приеме, по электронной почте, по почте, в МФЦ или через портал ПГУ ЛО и/или ЕПГУ – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к нему документов в Комитет по городскому хозяйству, в том числе почтовым отправлением, или заявление, составленного заявителем лично, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета по городскому хозяйству, ответственный за депроизводство, принимает представление (заявление) заявителем лично заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 регламента оснований для отказа в приеме перенаправляет их работнику Комитета по городскому хозяйству, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, в соответствии с правилами депроизводства, установленными в Комитете по городскому хозяйству, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Комитета по городскому хозяйству, ответственный за депроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения:

наличие (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Основание для завершения административной процедуры: поступление заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к нему документов в Комитет по городскому хозяйству, в том числе почтовым отправлением, или заявление, составленного заявителем лично, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3.1.2.6. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета по городскому хозяйству, ответственный за депроизводство, принимает заявление (заявление) заявителем лично заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 регламента оснований для отказа в приеме перенаправляет их работнику Комитета по городскому хозяйству, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, в соответствии с правилами депроизводства, установленными в Комитете по городскому хозяйству, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.7. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Комитета по городскому хозяйству, ответственный за депроизводство.

3.1.2.8. Критерием принятия решения:

наличие (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

3.1.2.9. Основание для завершения административной процедуры: поступление заявления о предоставлении права на размещение НТО и прилагаемых к нему документов в Комитет по городскому хозяйству, в том числе почтовым отправлением, или заявление, составленного заявителем лично, либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3.1.2.10. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: работник Комитета по городскому хозяйству, ответственный за депроизводство, принимает заявление (заявление) заявителем лично заявление и документы и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 регламента оснований для отказа в приеме перенаправляет их работнику Комитета по городскому хозяйству, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, в соответствии с правилами депроизводства, установленными в Комитете по городскому хозяйству, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.11. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: специалист Комитета по городскому хозяйству, ответственный за депроизводство.

3.1.2.12. Критерием принятия решения:

наличие (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента.

На основании _____ (наименование, дата и номер решения комиссии)

Вам представлено право (отказано в предоставлении права) на размещение нестационарного торгового объекта на территории _____ Ленинградской области _____ (ненужное зачеркнуть)

_____ (в случае отказа указать причину отказа)

«__» ____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 14.11.2023 г. № 1367**

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

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» согласно Приложению.
2. Настоящее 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 <http://volosovskiy-region.spb.ru> в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
Ю.А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 14.11.2023 г. № 1367

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства»

1. Общие положения
 - 1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
 - 1.2. Заявительными, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
 - физические лица (далее – заявитель).
 - Представлять интересы заявителя имеют право: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
 - 1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления – Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Комитет), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графика работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте);
 - на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
 - на сайте Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://volosovskiy-region.spb.ru/> и volosovo-gorod.ru;
 - на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ПГУ ЛО «МФЦ», МФЦ) <http://mf47.ru/>;
 - на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ); www.ds1online.ru
 - 1.4. В государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» (далее – Реестр): rgu4.lengreg.ru.
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
 - 2.1. Полное наименование услуги:
 - Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.
 - Сокращенное наименование услуги:
 - Принятие решения об использовании земельных участков для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств инвалидов.
 - 2.2. Муниципальную услугу предоставляет:
 - Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
 - В предоставлении услуги участвуют:
 - Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование – ПГУ ЛО «МФЦ», МФЦ);
 - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.
- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:
 - 1) при личной явке:
 - в Комитете;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ПГУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением в Комитет;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.
 - Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
 - 1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в Комитет (при технической возможности, МФЦ);
 - 2) посредством сайта Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, МФЦ (при технической реализации) – в Комитет, МФЦ;
 - 3) по телефону – в Комитет;
 - Для записи заявитель выбирает любую свободную дату и время в пределах установленного в Комитете или МФЦ графика приема заявителей.
 - 2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Комитете, в ПГУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
 - 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
 - 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии сведения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
 - 2) единой системы идентификации и аутентификации в единой информационной системе персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.
 - 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
 - решение об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (далее – решение об использовании);
 - решение (приложение 2 к административному регламенту);
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту).
 - 2.3.1. Решение об использовании должно содержать:
 - 1) срок, на который принимается решение об использовании;
 - 2) условия платы по решению об использовании, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства;
 - 3) указание на цель принятия решения – размещение гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства;
 - 4) условия использования земель или земельных участков на основании решения об использовании;
 - 5) указание на обязанность соблюдать установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территорий;
 - 6) указание на предусмотренные пунктами 2.3.2 и 2.3.3 административного регламента возможности досрочного прекращения действия решения об использовании;
 - 7) указание на запрет передачи юридическим лицам, индивидуальными предпринимателями или гражданам прав, предусмотренных решением об использовании;
 - 8) указание на прекращение действия решения об использовании в случае нарушения условий решения;

- 9) указание на недопустимость повреждения сетей инженерно-технического обеспечения и иных подземных линейных объектов, находящихся в границах используемых земель или земельного участка (его части);
- 10) указание на обязанность соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, строительных норм и правил, технических регламентов, правил благоустройства территории органа местного самоуправления, на территории которого размещается гараж или стоянка технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Ленинградской области и соответствующего органа местного самоуправления.

Обязательным приложением к решению об использовании является:

- 1) схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка в случае, если планируется использовать землю или часть земельного участка;
- 2) расчет платы за использование земель с указанием периода оплаты и платежных реквизитов, за исключением случаев принятия решения об использовании земель или земельных участков для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.

2.3.2. Действие решения об использовании прекращается по истечении срока, на который оно принято, либо досрочно со дня предоставления земельного участка в части, соответствующей границам предоставляемого земельного участка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в связи с нарушением условий решения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании решения, о досрочном прекращении действия решения.

2.3.3. Использование инвалидами земель или земельных участков для стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства наряду со случаями, указанными в пункте 2.3.2 административного регламента, прекращается досрочно со дня утраты гражданином статуса инвалида, если такая утрата наступает ранее истечения срока действия решения, или со дня получения Комитетом уведомления инвалида об отказе от использования земли или земельного участка.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:

- 1) при личной явке:
 - в Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ПГУ ЛО «МФЦ»;
 - 2) без личной явки:
 - посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);
 - почтовым отправлением (заказаным письмом с приложением представленных документов).
 - 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня получения заявления о предоставлении муниципальной услуги в комитете по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
- 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:
 - Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
 - Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
 - Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - Гражданский кодекс Российской Федерации от 14.09.2021 № 594 «Об утверждении Порядка определения платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями» (далее – Постановление № 594);
 - Постановление Правительства Ленинградской области от 03.12.2021 № 777 «Об утверждении Порядка утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области»;
 - нормативные правовые акты органа местного самоуправления;
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.
 - Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление с одновременным заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту);
 - лично заявителем при обращении, в том числе на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
 - специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;
 - при обращении в Комитет, МФЦ необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:
 - заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, архивное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации);
 - иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;
 - документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность:
 - а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо консульским должностным лицом уполномоченным на совершение этих действий;
 - б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;
 - доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;
 - доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединений, учреждения или заведения;
 - доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;
 - доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций;
 - в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержание которых не противостоят при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителю заявителя, полномочия которого основаны на доверенности, удостоверенной в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо поименных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).
 - 2) заявление об использовании земель или земельных участков для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства (приложение 1 к административному регламенту), которое должно содержать следующую информацию:
 - фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
 - фамилию, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность (в случае если заявление подается представителем заявителя);
 - сведения о том, что заявитель является инвалидом (в случае если заявление подается инвалидом);
 - кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части);
 - вид объекта, для размещения которого испрашивается решение в соответствии с пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - срок использования земель или земельных участков;
 - почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;
 - 3) документ, удостоверяющий личность заявителя: гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);
 - 4) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у заявителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа);
 - 4) схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка (с приложением, удостоверяющим использование земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
- 2.8. Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):
 - выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о земельном участке, на котором планируется возведение гаража;
 - документы, подтверждающие инвалидность заявителя в случае, если заявление подается инвалидом.

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

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
- 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечень, предусмотренный частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг);
- 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги (в случае, если исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ);
- 5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
- 2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Комитет вправе:
 - 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;
 - 2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.
- 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.
 - Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
- 2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
 1. заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
 - 1.1) заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения об использовании земель или земельных участков, установленных пунктом 2.6 Административного регламента;
 2. отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - 2.1) испрашивается решение для размещения объекта, не предусмотренного пунктом 1 статьи 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2.2) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, предоставлен юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в отношении испрашиваемого участка принято решение об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, срок действия которого истек, либо решение о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо решение о проведении аукциона по продаже испрашиваемого земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды испрашиваемого земельного участка в соответствии со статьей 39.21 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2.3) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, в заявленный период используется на основании решения об использовании либо распоряжения на использование земель или земельных участков, выданного в порядке, установленном в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34, пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или гражданином, а также инвалидом для целей, предусмотренных статьями 39.36-1 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - 2.4) отсутствие гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства в утвержденной органом местного самоуправления схеме размещения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, стоянок технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства на территории Ленинградской области;
 - 2.5) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства нарушает установленный законодательством режим осуществления деятельности в зонах с особыми условиями использования территории;
 - 2.6) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;
 - 2.7) наличие на земельном участке или части земельного участка, на использование которого испрашивается решение, здания, сооружения, объекта незавершенного строительства;
 - 2.8) на землях или земельном участке, на использование которых испрашивается решение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;
 - 2.9) земельный участок, на использование которого испрашивается решение, включен в перечень земельных участков, подлежащих предоставлению гражданам, имеющим трех и более детей, в соответствии с нормативными правовыми актами Ленинградской области;
 - 2.10) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации;
 - 2.11) использование земель или земельных участков для возведения гаража или стоянки технического или другого средства передвижения инвалида вблизи его места жительства не соответствует требованиям технических регламентов, проектно-технической документации, документации по планировке территории и установлению правил благоустройства территории на территории Ленинградской области.
 - 2.11.1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.
 - 2.11.1.1. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, осуществляется за плату.
 - Порядок определения платы устанавливается:
 - 2.3) отношением земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, - Постановлением № 594;
 - в отношении земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, - нормативным правовым актом органа местного самоуправления.
 - 2.11.2. Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства осуществляется бесплатно.
 - 2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
 - 2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комитете:
 - при личном обращении заявителя - день поступления заявления в Комитет;
 - при направлении заявления почтовой связью в Комитет - в день поступления заявления в А Комитет;
 - при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Комитет (при наличии согласования) - в день поступления запроса в Комитет;
 - 2.13.1. Заявление рассматривается преимущественно на инициативе (и/или) ПГУ ЛО (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
 - 2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
 - 2.14.1. Помещения, размещаются преимущественно на инициативе (и/или) ПГУ ЛО для этих целей помещений Комитета и МФЦ.
 - 2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещен МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.
 - 2.14.3. При необходимости работников Комитета, работников МФЦ инвалиды оказываются в помещении с предоставлением доступа в помещение инвалидам.
 - 2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Комитета, а также информацию о режиме ее работы.
 - 2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудованы лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидов колясок.
 - 2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.
 - 2.14.7. При необходимости работником Комитета, работником МФЦ инвалиды оказываются в помещении с предоставлением барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителя.
 - 2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также держат

информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалидов.

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

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для сбора мусора и устройств для передвижения инвалидов (костылей, ходунков).

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

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

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (крепельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с разделением 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 информации о часах приема заявителей.

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Комитет по телефону, на официальном сайте;
 - 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (или) ПГУ ЛО (если услуга предоставляется посредством ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО)
 - 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 п. 2.14 регламента;
 - 2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;
- 2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:
- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностному лицу Комитета или работником ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в Комитет или ГБУ ЛО «МФЦ»;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц Комитета, поданных в установленном порядке.
- 2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.
- 2.16. Получения услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

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

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

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

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

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

- 1) прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 рабочего дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 26 дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней;
- 4) выдача результата – не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику Комитета, ответственному за формирование пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его (их) выполнения:

- 1) проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов;
- 2) сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу Комитета, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Комитета, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

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

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

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

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

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

рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

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

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

3.1.5. Выдача результата.

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

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность (или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении в течение 1 дня.

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

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

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

- 1) пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера документа. Нолсет документ заводится ошибка в личном кабинете ЕПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

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

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;
- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заносит результат предоставления муниципальной услуги 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 ЛО или ЕПГУ.

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

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

3.2.8. Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО или 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 Комитетом.

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, заявителем в Комитет непосредственно, направив почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки (или) ошибки.

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечатки (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист Комитета устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Комитет направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток (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 Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. 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 Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) Комитета проверок исполнения положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов.

4.3. Порядок 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 Комитета.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением административного регламента, или отдельная процедура, связанная с исполнением административного регламента.

4.4. Проверки осуществляются в форме контрольных мероприятий и включают в себя следующие мероприятия:

- 1) проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращения 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 Комитета.

О проведении проверки издается правовой акт Комитета о проведении проверки исполнения административного регламента, в котором указывается перечень проверяемых вопросов и сроки проведения проверки, 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 проверки составляется отчет, в котором указывается дата составления отчета, перечень должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим 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 Комитета несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги. Работники Комитета 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. Сущность (внесудебный) порядок обжалования решений

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 служащего, 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 решений и действий (бездействие) 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 (бездействие) 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 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 (бездействие) 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 (бездействие) 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 пунктом 4 части 1 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 учредителем 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:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) 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», его работника;

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных ст. 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц 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» либо в Комитет, может быть принята органом (при его наличии), подлежащим рассмотрению в течение пятидесяти рабочих дней со дня регистрации, а 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 принимаются 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 извещения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения 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 ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитета. Предоставление государственной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

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

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;
- б) удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуальную предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- в) определяет предмет обращения;
- г) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- д) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- е) 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;
- з) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);
- и) направляет копии документов и реестр документов в Комитет;

- 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.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо Комитета, 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 услуги в электронной форме и направлении информации о принятом решении;
- 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 Комитета по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Комитета 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 услуг.

Приложение 1 к административному регламенту

В Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области

от
фамилия, имя, отчество (при наличии),

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность

фамилия, имя, отчество (при наличии)
представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае если заявление подается представителем заявителя)

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об использовании земель или земельных участков для возведения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства

Прошу принять решение об использовании земель или земельных участков:

(указать кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) для размещения (указывается вид объекта в соответствии со ст. 39.36-1 Земельного кодекса РФ)

Срок использования земель или земельных участков: (не более срока, установленного нормативным правовым актом ОМСУ)

Сведения о площади земель или земельного участка для размещения гаража:

Параметры гаража: _____
« » _____ 20 г.
(дата подачи заявления)

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, согласно перечню на _____ л.

Заявление принял: _____ « » _____ 20 г.
(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Комитет
 выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
 направить по почте
 направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО / ЕПГУ
« » _____ 20 год _____ (подпись)

Согласие на обработку персональных данных
Я, _____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от « » _____ г. № _____ (или реквизиты иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____ (указать цель обработки данных)

даю согласие _____ (указать наименование лица, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____

на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

« » _____ г.

Субъект персональных данных: _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2 к административному регламенту

РЕШЕНИЕ (постановление и т. п.)

№ _____

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

Председатель Комитета _____

Приложение 3 к административному регламенту

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства» от _____ № _____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) Вы вправе повторно обратиться в Комитет с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Комитет, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 22.11.2023 г. № 1410

О внесении изменений в административный регламент о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 г. № 1243

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

- Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 г. № 1243, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муницип

ципального района в сети Интернет <https://волосовскийрайон.рф/>.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации: Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.11.2023 г. № 1410

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, аннулирование ранее выданных разрешений», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.10.2022 г. № 1243:

- Пункт 2.2. Административного регламента изложить в следующей редакции: Муниципальную услугу предоставляет администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, посредством органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги (структурное подразделение Администрации МО, иная организация).
- В предоставлении муниципальной услуги участвуют: — Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области; — Управление Росреестра по Ленинградской области.
- Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается: 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»; 2) без личной явки: почтовым отправлением в ОМСУ/Организацию; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ЕПГУ.
- Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ПГУ/ЕПГУ — в МФЦ; 2) по телефону — в МФЦ; 3) посредством сайта ГБУ ЛО «МФЦ» — в МФЦ.
- Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в МФЦ графика приема заявителей.
- В подпункте 1 Пункт 2.3 слова " в ОМСУ" исключить.
- В пункт 2.13. слова «при личном обращении — в день поступления запроса», исключить.
- Подпункт 3 пункта 2.15.3 изложить в следующей редакции: «3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ».
- Приложение 1 административного регламента изложить в новой редакции:

Приложение № 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории МО Волосовского муниципального района, аннулирование ранее выданных разрешений».

Форма Заявления на предоставление государственной (муниципальной) услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование такого разрешения»

Дата подачи: _____ N _____ (Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

| Сведения о представителе | |
|---|--|
| Категория представителя | |
| Полное наименование | |
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Адрес электронной почты | |
| Номер телефона | |
| Дата рождения | |
| Пол | |
| СНИЛС | |
| Адрес регистрации | |
| Адрес проживания | |
| Гражданство | |
| Сведения о заявителе | |
| Категория заявителя | |
| Полное наименование | |
| ОГРНИП | |
| ОГРН | |
| ИНН | |
| Параметры определения варианта предоставления | |
| Перечень документов | |

Результат рассмотрения заявления прошу: выдать на руки в МФЦ (указать адрес) направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2023 г. № 1484

Об образовании координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 14.07.2022 № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Образовать координационный совет по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
- Утвердить Положение о координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и состав координационного совета согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.
- Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава администрации Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение 1 Утверждено постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.12.2023 г. № 1484

ПОЛОЖЕНИЕ

о координационном совете по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

- Общие положения 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность координационного совета по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Координационный совет, Движение).
- 1.2 Координационный совет является постоянно действующим координационно-совещательным органом Волосовского муниципального района Ленинградской области, образованным в целях обеспечения взаимодействия с Движением, его региональными, местными и первичными отделениями.
- 1.3. Координационный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи» (далее — Федеральный закон), иными феде

ральных законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Деятельность Координационного совета 2.1. Задачами Координационного совета являются:

- осуществление взаимодействия с Движением, его региональными, местными и первичными отделениями;
- содействие в осуществлении органами государственной власти Ленинградской области, в ведении которых находятся вопросы образования, молодежной и семейной политики, здравоохранения, социальной политики, физической культуры и спорта, безопасности и охраны правопорядка, культуры деятельности по вопросам: разработки и реализации мероприятий по поддержке Движения (его местного отделения); оказания поддержки местному отделению Движения, в том числе во взаимодействии с государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями;
- методического сопровождения органов местного самоуправления по вопросам содействия Движению, его региональным, местным и первичным отделениям; поддержки Движения в иных формах в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- содействие привлечению организаций и работодателей, осуществляющих свою деятельность на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, к участию в деятельности Движения, его отделений, по вопросам профессиональной ориентации граждан;
- содействие в вовлечении в работу регионального и местных отделений Движения детско-юношеских и молодежных объединений, осуществляющих социально значимую деятельность;
- осуществление взаимодействия с образовательными организациями Ленинградской области, научными центрами и профессиональными сообществами в целях изучения и внедрения лучших практик, методик по вопросам развития детского движения, воспитания детей и молодежи в Ленинградской области;
- разработка предложений по вопросам поддержки детских и молодежных инициатив и проектов;
- мониторинг системы воспитательной работы с детьми и молодежью в Ленинградской области, а также внесение предложений по её совершенствованию;
- содействие развитию институтов наставничества, менторства и тьюторства в целях совершенствования подходов в работе с детьми и молодежью на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.2. В целях реализации задач, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, Координационный совет имеет право: взаимодействовать с органами Движения, структурными подразделениями Движения, регионального отделения Движения, местных отделений, участниками Движения; запрашивать от органов местного самоуправления Ленинградской области и общественных организаций материалы и информацию, необходимые для деятельности Координационного совета;

2.3. Организация деятельности Координационного совета 3.1. Координационный совет формируется в составе Председателя Координационного совета — глава администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, заместителя председателя Координационного совета, членов Координационного совета и ответственного секретаря Координационного совета.

3.2. Координационный совет осуществляет деятельность с планом работы Координационного совета, который формируется на основании предложений членов Координационного совета, утверждается на год и подписывается Председателем Координационного совета.

3.3. Председатель Координационного совета: осуществляет общее руководство деятельностью Координационного совета; утверждает план работы Координационного совета;

3.4. В отсутствие председателя Координационного совета его обязанности исполняет заместитель председателя Координационного совета по поручению Председателя Координационного совета.

3.5. Члены Координационного совета: участвуют в деятельности Координационного совета лично; вносят предложения по формированию плана работы Координационного совета и повестки дня заседания Координационного совета;

3.6. Ответственный секретарь Координационного совета организует подготовку заседаний Координационного совета, в том числе: обладает правом голоса на заседаниях Координационного совета;

3.7. Заседания Координационного совета проводятся не реже одного раза в квартал.

3.8. Решения Координационного совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Координационного совета путем открытого голосования. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.9. В случае несогласия с принятым решением член Координационного совета имеет право изложить в письменном виде особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Координационного совета.

3.10. Члены Координационного совета могут участвовать в заседаниях Координационного совета дистанционно с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить личность, принимающее участие в заседании.

3.11. Решение Координационного совета может быть принято без проведения заседания путем проведения заочного голосования (опросным путем).

3.12. Такие голосования могут быть проведены по решению Председателя Координационного совета в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Положения, путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телеатойной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей достоверность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.13. Решения Координационного совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом, который подписывается ответственным секретарем Координационного совета и утверждается Председателем Координационного совета.

3.14. Координационный совет осуществляет деятельность на безвозмездной основе.

Приложение 2

Утверждено постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.12.2023 г. № 1484

Состав по взаимодействию с Общероссийским общественно-государственным движением детей и молодежи «Движение первых» при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Председатель Координационного совета Васечкин Юрий Александрович Глава администрации Волосовского муниципального района

Заместители председателя Координационного совета: Куцунская Ольга Вячеславовна Заместитель главы администрации по социальным вопросам Волосовского муниципального района

Члены Координационного совета: Попова Ольга Николаевна Начальник отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму администрации Волосовского муниципального района

Симакова Надежда Владимировна Председатель комитета образования администрации Волосовского муниципального района

Неровных Анастасия Сергеевна Начальник отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации Волосовского муниципального района

Рогова Полина Дмитриевна Главный специалист отдела по молодежной политике, культуре и туризму администрации Волосовского района

| | |
|---------------------------------|--|
| Подмазина Виктория Владимировна | Инспектор отдела комитета образования администрации Волосовского муниципального района |
| Дубинина Анастасия Викторовна | Директор МАУ «Волосовский молодёжный центр «Бирюзовый»» |
| Кяркя Марина Станиславовна | Директор МКУК «Городской досуговый центр «Родники» |
| Янгилев Алексей Михаревич | Первый заместитель председателя ВДПО по Волосовскому району |
| Кадова Виктория Валерьевна | Председатель молодёжного совета при главе администрации Волосовского района |

Ответственный секретарь Координационного совета:
Сметанина Марина Валерьевна – главный специалист по организации работы «Движения Первых» в Волосовском муниципальном районе.

Заместитель ответственного секретаря Координационного совета:
Вострикова Юлия Анатольевна - специалист по организации работы «Движения Первых» в Волосовском муниципальном районе.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.12.2023 г. № 1485

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области № 26 от 16.01.2014 «О создании Совета по межнациональным отношениям»

В связи с необходимостью внесения изменений в состав Совета по межнациональным отношениям при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Внести изменения в приложение 2 «Состав Совета по межнациональным отношениям при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области № 26 от 16.01.2014 «О создании Совета по межнациональным отношениям» (далее — постановление) и утвердить персональный состав Совета по межнациональным отношениям при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- Признать утратившим силу постановление № 30 от 16.01.2019 года администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
- Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава администрации Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение Утвержден

Постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 05.12.2023 № 1485

Состав Совета по межнациональным отношениям при главе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Председатель Совета:
Васечкин Юрий Александрович — глава администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район;

Заместитель председателя Совета:
Кущинская Ольга Вячеславовна — заместитель главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район по социальным вопросам;

Секретарь Совета
Рогова Полина Дмитриевна — главный специалист отдела по молодежной политике, культуре, спорту и туризму администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район;

Члены Совета:
Мясников Александр Юрьевич — заместитель главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район по безопасности;

Бодров Сергей Александрович — заместитель начальника ОМВД России по Волосовскому району — начальник полиции (по согласованию);

Дмитриева Мария Борисовна — начальник отдела по вопросам миграции ОМВД России по Волосовскому району (по согласованию);

Суркова Ирина Алексеевна — председатель районного Совета ветеранов (по согласованию);

Трофимук Леонид Дмитриевич — настоятель Храма Архистратига Михаила в д. Бегуницы (по согласованию);

Лаптев Иван Сергеевич — епископ Церкви Ингрии, настоятель Церкви Св. Иоанна Крестителя в д.Губаницы (по согласованию);

Сутян Хачик Лаврентьевич — представитель жителей армянской национальности (по согласованию);

Гапбаров Фаиг Захид Оглы — представитель жителей азербайджанской национальности (по согласованию);

Мутонен Дмитрий Владимирович — председатель комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район;

Минюк Андрей Иванович — и.о. главы администрации Большевурдского сельского поселения (по согласованию);

Симакова Надежда Владимировна — председатель Комитета образования администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район;

Кяркя Марина Станиславовна — директор МКУК «ГДЦ «Родники», директор «Дома дружбы Волосовского района»;

Дубинина Анастасия Викторовна — директор МАУ «Волосовский молодёжный центр «Бирюзовый»»;

Владиминова Анастасия Николаевна — директор Волосовского филиала государственного казенного учреждения ЦЗН Ленинградской области (по согласованию).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 ноября 2023 года № 1

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с частью 9-1 статьи 2 областного закона от 20 января 2020 года N 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданам, претендующим на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими

указанные должности», и постановлением Губернатора Ленинградской области от 15 сентября 2023 г. N 66-пг «Об утверждении формы обобщенной информации 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить Порядок размещения на официальном сайте Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению.

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. Постановление главы муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05 марта 2020 года № 2 «О порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в совете депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на официальном сайте и предоставлении средств массовой информации для опубликования» признать утратившим силу.

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

Глава муниципального образования Калитинское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению главы муниципального образования

Калитинское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области от 20 ноября 2023 года № 1

Порядок размещения на официальном сайте Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения 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 Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представить сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — обобщенная информация, сведения).

2. Обобщенная информация должна содержать информацию о количестве депутатов Совета депутатов, исполнивших (ненадлежаще исполнивших) обязанности 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 Калитинского сельского поселения 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 г. N 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданам, претендующим 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 форм справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) сообщает о проведении **23 января 2024 года в 14 час. 00 мин.** по местному времени **продажи без объявления цены в электронной форме на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: http://lot-online.ru** транспортных средств, находящихся в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Проведение продажи без объявления цены в электронной форме осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860, на основании Программы приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района на 2023 год, утвержденной решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 19.07.2023 № 272, с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 20.09.2023 № 278, решения комиссии по приватизации муниципального имущества от 11.12.2023 Протокол № 25, постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.12.2023 № 1507 «Об условиях приватизации транспортных средств».

Наименование и характеристика имущества:

| № л/п | Наименование и характеристика имущества |
|---------|---|
| Лот № 1 | Автобус для перевозки детей ПА3 32053-70 2016 года изготовления, идентификационный номер (VIN) XJM3205BF0002501, модель, № двигателя — 523420, F1003355, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № XJM3205BF0002501, категория ТС (А, В, С, D, прицеп) — D, цвет кузова — жемчуг, мощность двигателя л. с. (кВт) — 122,4 л.с. (90), рабочий объем двигателя — 4 670 куб. см, тип двигателя — бензиновый, изготовитель ТС (страна) — ООО «Павловский автобусный завод», Россия, государственный регистрационный знак O427ABA7, паспорт транспортного средства 52 00 54276, выданный ООО «Павловский автобусный завод» 15.09.2016 |
| Лот № 2 | Автобус для перевозки детей ПА3 32053-70 2015 года изготовления, идентификационный номер (VIN) XJM3205BF0002501, модель, № двигателя — 523420, F1003355, шасси (рама) № отсутствует, кузов (кабина, прицеп) № XJM3205BF0002501, категория ТС (А, В, С, D, прицеп) — D, цвет кузова — жемчуг, мощность двигателя л. с. (кВт) — 122,4 л.с. (90), рабочий объем двигателя — 4 670 куб. см, тип двигателя — бензиновый, изготовитель ТС (страна) — ООО «Павловский автобусный завод», Россия, государственный регистрационный знак VB31YM47, паспорт транспортного средства 52 0K 462873, выданный ООО «Павловский автобусный завод» 25.08.2015 |

Способ приватизации: продажа муниципального имущества без объявления цены в электронной форме. Существенным условием продажи без объявления цены является обязанность победителя сверх установленной по итогам продажи цены за имущество в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи возместить организатору торгов затраты по оценке имущества в размере:

| № лота | Затраты по оценке (руб.) |
|---------|--------------------------|
| Лот № 1 | 5 000 |
| Лот № 2 | 5 000 |

путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:
Получатель: УБК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район)
ИНН 4717008579 КПП 470501001
Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург БИК 044030098
Номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): 40102810745370000098 (корреспондирующий счет)
Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03100643000000014500
Код бюджетной классификации: 01711302995050000130 ОКТМО 41606000
Назначение платежа: Доходы от компенсации затрат муниципального образования согласно договору купли-продажи муниципального имущества № ___ от 202_ г. без НДС.

Условия и сроки платежа, реквизиты: КУМИ АМО Волосовский муниципальный район в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены с победителем заключает в письменной форме договор купли-продажи имущества по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а. Оплата договору купли-продажи осуществляется одновременно победителем продажи имущества в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи. Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств по следующим платежным реквизитам:
Получатель: УБК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район)
ИНН 4717008579 КПП 470501001
Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург БИК 044030098
Номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): 40102810745370000098 (корреспондирующий счет)
Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03100643000000014500
Код бюджетной классификации: 01711402053050000410 ОКТМО 41606000
Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального района, согласно договору купли-продажи муниципального имущества № ___ от 202_ г. без НДС.

Победитель продажи без объявления цены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам продажи цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 20 %. Налог на добавленную стоимость перечисляется единым платежом в валюту Российской Федерации на счет КУМИ АМО Волосовский муниципальный район по следующим реквизитам:
Получатель: УБК по Ленинградской области (КУМИ АМО Волосовский муниципальный район) л/с 0545300570 ИИН 4717008579 КПП 470501001
Банк получателя: Северо-Западное ГУ Банка России/УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург БИК 044030098
Номер счета банка получателя средств (номер банковского счета, входящего в состав единого казначейского счета (ЕКС)): 40102810745370000098 (корреспондирующий счет)
Номер счета получателя (номер казначейского счета): 03232643416060004500
Назначение платежа: НДС согласно договору купли-продажи муниципального имущества № ___ от 202_ г. без НДС.

В соответствии с п. 5 ст. 24 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» по ведению итогов продажи муниципального имущества без объявления цены и порядок заключения с покупателем договора купли-продажи муниципального имущества без объявления цены определяются в порядке, установленном органом местного самоуправления. В случае уклонения покупателя от подписания договора купли-продажи и выкупа Объекта взыскать неустойку в размере 20% от цены Объекта, предложенной покупателем. При этом покупатель утрачивает право на заключение договора купли-продажи. В этом случае продажа имущества признается несостоявшейся.

Срок и порядок регистрации на электронной торговой площадке:

Для обеспечения доступа к участию в продаже без объявления цены в электронной форме заявителем (далее - Претендентом) необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом Системы электронных торгов (СЭТ) АО «Российский аукционный дом» при проведении электронных торгов по продаже государственного или муниципального имущества в электронной форме.

Дата и время регистрации на электронной площадке Претендентов на участие в продаже осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.

Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.

Регистрация на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрировавшие на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.

Дата, время начала подачи заявок: 18 декабря 2023 года в 08 час. 00 мин. по местному времени.

Дата, время окончания подачи заявок: 19 января 2024 года в 17 час. 00 мин. по местному времени.

Перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению:
Одновременно с заявкой (бланк заявки) Претенденты представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью:

- документ, удостоверяющий личность (копии всех его листов);
- доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Претендента, если заявка подается представителем Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.

Юридические лица:

- документ, удостоверяющий личность (копии всех его листов);
- документ, удостоверяющий полномочия участника торгов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

Физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели предъявляют документ, удостоверяющий личность (копии всех его листов).

К данным документам также прилагается их описание, подписанная Претендентом или его уполномоченным представителем.

Документы, представленные иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.

Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении.

Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица с проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.

Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответствующего Претендента, участника. Продавец либо Оператор и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.

Документооборот между Претендентами, участниками, Оператором и Продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, Претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответствующего Продавца, Претендента или участника. **Данные правило не применяется для договора купли-продажи имущества, который заключается в простой письменной форме.**

Претендент не допускается к участию в продаже без объявления цены по следующим основаниям:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене муниципального имущества на продажу), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий.

Дата подведения итогов продажи: 23 января 2024 года в 14 час. 00 мин. по местному времени в электронной форме на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru.

К участию в продаже без объявления цены допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку и предложения о цене приобретения имущества, представившие документы в соответствии с перечнем.

Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества: в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов продажи без объявления цены.

Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества: ознакомиться с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества можно по рабочим дням по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3а, кабинет № 2, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по местному времени, по телефону (81373) 24-094, на сайте: <http://волосовскийрайон.рф>, <http://lot-online.ru> или <http://torg.gov.ru>.

Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации. Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.

В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.

Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества: покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:

- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролируемых лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

Понятие «контролирующее лицо» используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29.04.2008 N 57-ФЗ «О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства». Понятия «выгодоприобрета-

тель" и "бенефициарный владелец" используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Порядок проведения продажи без объявления цены в электронной форме:

- 1. Для участия в продаже имущества без объявления цены Претенденты заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении о проведении продажи имущества без объявления цены, а также направляют предложение о цене имущества. Предложение о цене имущества подается в форме отдельного электронного документа, которому оператор электронной площадки обеспечивает дополнительную степень защиты от несанкционированного просмотра.
2. Указанные в пункте 1 документы регистрируются Оператором электронной площадки в журнале приема заявок с указанием даты и времени поступления на электронную площадку.
3. Зарегистрированная заявка является поступившим Продавцу предложением (офертой) Претендента, выражающим его намерение считать себя лицом, заключившим с продавцом договор купли-продажи имущества по предлагаемой Претендентом цене имущества.
4. Претендент не вправе отозвать зарегистрированную заявку. Претендент вправе подать только одну заявку и одно предложение по цене имущества, которое не может быть изменено.
5. Продавец отказывает Претенденту в приеме заявки в следующих случаях:
а) заявка представлена лицом, не уполномоченным Претендентом на осуществление таких действий;
б) представлены не все документы, предусмотренные перечнем, указанным в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены;
в) представленные документы не подтверждают право Претендента быть покупателем имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации.
6. Подведение итогов продажи имущества без объявления цены должно состояться не позднее 3-го рабочего дня со дня окончания приема заявок и предложений о цене имущества.
7. В день подведения итогов продажи имущества без объявления цены Оператор электронной площадки через "личный кабинет" Продавца обеспечивает доступ Продавца к поданным Претендентами документам, указанным в пункте 1, а также к журналу приема заявок.
8. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Продавец принимает по каждой зарегистрированной заявке отдельное решение о рассмотрении предложения о цене имущества. Указанное решение оформляется протоколом об итогах продажи без объявления цены.
9. Покупателем имущества признается:
а) в случае регистрации одной заявки и предложения о цене имущества - участник, представивший это предложение;
б) в случае регистрации нескольких заявок и предложений о цене имущества - участник, предложивший наибольшую цену за продаваемое имущество;
в) в случае если несколько участников предложили одинаковую наибольшую цену за продаваемое имущество - участник, заявка которого была подана на электронную площадку ранее других.
10. Протокол об итогах продажи имущества без объявления цены подписывается Продавцом в день подведения итогов продажи имущества без объявления цены и должен содержать:
а) сведения об имуществе;
б) количество поступивших и зарегистрированных заявок;
в) сведения об отказе в принятии заявок с указанием причин отказа;
г) сведения о рассмотренных предложениях о цене имущества с указанием подавших их Претендентов;
д) сведения о покупателе имущества;
е) сведения о цене приобретения имущества, предложенной покупателем;
ж) иные необходимые сведения.
11. Если в срок для приема заявок, указанный в информационном сообщении о продаже имущества без объявления цены, ни одна заявка не была зарегистрирована либо по результатам рассмотрения зарегистрированных заявок ни одно предложение о цене имущества не было принято к рассмотрению, продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся. Такое решение оформляется протоколом об итогах продажи имущества без объявления цены.
12. Процедура продажи имущества без объявления цены считается завершенной со времени подписания Продавцом протокола об итогах продажи имущества без объявления цены.
13. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества без объявления цены победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:
а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
б) цена сделки;
в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.
14. При уклонении покупателя от заключения договора купли-продажи имущества в установленный срок покупатель утрачивает право на заключение такого договора и оплачивает неустойку в размере 20% от цены Объекта, предложенной покупателем. В этом случае продажа имущества без объявления цены признается несостоявшейся.
15. Продавец обеспечивает получение покупателем документации, необходимой для государственной регистрации сделки купли-продажи имущества и государственной регистрации перехода права собственности, вытекающего из такой сделки.
Сведения о продажах по итогам торгов по продаже имущества: аукцион по продаже имущества, назначенный на 09.11.2023, признан несостоявшимся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе. Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 12.12.2023, признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в продаже.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ ОБ ИТОГАХ ПРОДАЖИ ПОСРЕДСТВОМ ПУБЛИЧНОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Наименование продавца: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
Почтовый адрес: 188410, Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, дом 3А.
Контактный телефон: (81373) 24-094, 22-750.

Table with 2 columns: № л/п, Наименование и характеристика выставленного на продажу имущества. Contains details for two lots (Лот №1 and Лот №2) including VIN, engine type, and registration info.

Table with 2 columns: № лота, Начальная цена продажи без учета НДС (руб.). Shows starting prices for Lot #1 (153,190) and Lot #2 (135,810).

Количество поданных заявок - 0. Отозванных заявок не имеется.
Претендентов, признанных участниками продажи посредством публичного предложения, нет.
Решением комиссии по приватизации муниципального имущества (Протокол от 11.12.2023 № 24) продажа посредством публичного предложения, назначенная на 12.12.2023 в 10 час. 00 мин. (время московское), признана несостоявшейся ввиду отсутствия заявок на участие в продаже в электронной форме на зарегистрированной электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.12.2023 № 1507

Об условиях приватизации транспортных средств
В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Программой приватизации муниципального имущества Волосовского муниципального района на 2023 год, утвержденной решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 19.07.2023 № 272, с изменениями, утвержденными решением Совета депутатов Волосовского муниципального района от 20.09.2023 № 278, на основании решения комиссии по приватизации муниципального имущества (Протокол заседания комиссии от 11.12.2023 № 25) Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. В связи с признанием аукциона, назначенного на 09.11.2023, продажи посредством публичного предложения, назначенной на 12.12.2023, несостоявшимся, осуществить продажу без объявления цены находящегося в собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в электронной форме на зарегистрированной электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru следующих транспортных средств (далее - муниципальное имущество):
2. Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества:
1) способ приватизации - продажа муниципального имущества без объявления цены в электронной форме;
2) в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов продажи без объявления цены с покупателем письменно заключается договор купли-продажи муниципального имущества по адресу: Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а;
3) форма платежа и срок оплаты - единовременно, в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи;
4) при уклонении покупателя от заключения в установленный срок договора купли-продажи и выкупа муниципального имущества взыскать неустойку в размере 20% от цены, предложенной покупателем.

- 3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области осуществить функции продавца муниципального имущества в электронной форме на зарегистрированной электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru
4. Опубликовать постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района https://volosovskiyрайон.рф в сети Интернет
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике - председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации Ю.А. ВАСЕЧКИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШЕНИЕ (тридцать шестое заседание четвертого созыва) от 13 декабря 2023 года № 287

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»

Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести в решение Совета депутатов 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» следующие изменения:
1) Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в сумме 2 315 008 580,43 руб.; общий объем расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в сумме 2 320 985 265,21 руб.; дефицит бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в сумме 5 976 684,78 руб.»
2) Пункт 2 изложить в следующей редакции:
«2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на 2025 год: прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год в сумме 2 055 148 511,40 руб. и на 2025 год в сумме -2 042 846 970,76 руб.; общий объем расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год в сумме 2 182 591 311,08 руб., в том числе условно утвержденные расходы 52 317 694,00 руб. и на 2025 год в сумме 2 091 211 366,46 руб., в том числе условно утвержденные расходы 89 964 192,00 руб.; прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год в сумме 127 442 799,68 руб. и на 2025 год в сумме 48 364 395,70 руб.»;
3) Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
4) Приложение 2 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в следующей редакции (прилагается);
5) Приложение 3 «Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по кодам видов доходов на 2023 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
6) Приложение 4 «Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на 2025 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
7) Приложение 5 «Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, получаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году» изложить в следующей редакции (прилагается);
8) Приложение 6 «Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, получаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановый период 2024 и 2025 годов» изложить в следующей редакции (прилагается);
9) Приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
10) Приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 и 2025 годы» изложить в следующей редакции (прилагается);
11) Приложение 9 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
12) Приложение 10 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 и 2025 годы» изложить в следующей редакции (прилагается);
13) Приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
14) Приложение 12 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 и 2025 годы» изложить в следующей редакции (прилагается);
15) Приложение 13 «Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов муниципального образования поселений Волосовского муниципального района на 2023 год» изложить в следующей редакции (прилагается);
16) В подпункте 7 пункта 11 абзаца «на 2023 год в сумме 37 711 784,00 руб.; на 2024 год в сумме 37 191 776,00 руб.; на 2025 год в сумме 37 929 611,00 руб.» изложить в следующей редакции «на 2023 год в сумме 34 637 784,00 руб.; на 2024 год в сумме 37 191 776,00 руб.; на 2025 год в сумме 37 929 611,00 руб.»;
17) В пункте 18 абзаца «на 2023 год в сумме 1 788 229,40 руб.; на 2024 год в сумме 1 810 158,58 руб.; на 2025 год в сумме 1 866 244,92 руб.» изложить в следующей редакции «на 2023 год в сумме 1 942 229,40 руб.; на 2024 год в сумме 1 810 158,58 руб.; на 2025 год в сумме 1 866 244,92 руб.»;
18) В пункте 19 абзаца «на 2023 год в сумме 162 534 673,67 руб.; на 2024 год в сумме 159 376 428,96 руб.; на 2025 год в сумме 165 066 794,24 руб.» изложить в следующей редакции «на 2023 год в сумме 173 716 780,26 руб.; на 2024 год в сумме 151 851 901,96 руб.; на 2025 год в сумме 155 928 830,24 руб.»;
19) В пункте 5 абзаца «на 2023 год в сумме 15 000 000,00 рублей, на 2024 год в сумме 15 000 000,00 рублей, на 2025 год в сумме 15 000 000,00 рублей» изложить в новой редакции «на 2023 год в сумме 8 595 246,89 руб., на 2024 год в сумме 15 000 000,00 руб., на 2025 год в сумме 15 000 000,00 руб.»;
20) В подпункте 4 пункта 11 абзаца «на 2023 год в сумме 300 000,00 руб., на 2024 год в сумме 300 000,00 руб., на 2025 год в сумме 300 000,00 руб.» изложить в новой редакции «на 2023 год в сумме 0,00 руб., на 2024 год в сумме 300 000,00 руб., на 2025 год в сумме 300 000,00 руб.»;
21) Приложение 18 «Распределение ассигнований на капитальные вложения в рамках исполнения муниципальных программ бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 - 2025 годы» изложить в следующей редакции (прилагается).

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 Ленинградской области в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С.А. ФРОЛОВ

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13.12.2023 года № 287)

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма (рублей). Shows internal financing sources for 2023.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13.12.2023 года № 287)

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with 4 columns: Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма 2024 года (рублей), Сумма 2025 года (рублей). Shows financing sources for 2024 and 2025.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13.12.2023 года № 287)

Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по кодам видов доходов на 2023 год

Table with 4 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, 2023 год Сумма (рублей). Shows predicted tax and non-tax income for 2023.

Table with 4 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, 2023 год Сумма (рублей). Shows predicted income from property use, taxes, and other sources for 2023.

Table with 4 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, 2023 год Сумма (рублей). Shows predicted income from land use, taxes, and other sources for 2023.

Table with columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, 2024 год (Сумма в рубль), 2025 год (Сумма в рубль). Rows include various budget items like 'Доходы от реализации имущества' and 'Штрафы, санкции, возмещение ущерба'.

Table with columns: Код бюджетной классификации, Наименование, 2024 год (Сумма в рубль), 2025 год (Сумма в рубль). Rows include 'Доходы от реализации имущества' and 'Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий'.

Table with columns: Код бюджетной классификации, Наименование, 2023 год (Сумма в рубль). Rows include 'Заседатели федеральных судов общей юрисдикции' and 'Субвенции бюджетам муниципальных районов'.

Приложение 5

УТВЕРЖДЕН решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13.12.2023 года №)

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, получаемые от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2023 году

Table with columns: № Код бюджетной классификации, Наименование, 2023 год (Сумма в рубль). Rows include 'БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ' and various sub-items like 'Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации'.

Приложение 4

УТВЕРЖДЕННЫМ решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13.12.2023 года №)

Прогнозируемые поступления налогов, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по кодам видов доходов на плановый период 2024 и 2025 годов

Table with columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, 2024 год (Сумма в рубль), 2025 год (Сумма в рубль). Rows include 'НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ', 'НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ)', 'АКЦИЗЫ ПО ПОДАКЦИЗНЫМ ТОВАРАМ', 'НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД', 'ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА', 'ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА'.

| | | | |
|------------------------|---|------------------------------|---------------|
| 3.10. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 403 422 220,00 | |
| 3.11. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 258 394 280,00 | |
| 3.12. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству | 8 949 500,00 | |
| 3.13. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений | 1 008 204,00 | |
| 3.14. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере жилищных отношений | 169 424,00 | |
| 3.15. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по предоставлению бесплатного питания обучающимся по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях в Ленинградской области, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области | 22 156 600,00 | |
| 3.16. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе воспитывающихся в приемных семьях, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) за жилое помещение, право пользования которым сохраняется до достижения ими совершеннолетия, а также от платы за определение технического состояния и оценку стоимости указанного жилого помещения в случае передачи его в собственность, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в жилых помещениях, право пользования которыми сохраняется за ними до достижения возраста 18 лет, либо вновь предоставленном жилом помещении, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам (и/или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, находящихся на полном государственном обеспечении, в период прохождения военной службы по призыву, отбывания наказания в исправительных учреждениях от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), а также от платы за определение технического состояния и оценку стоимости указанного жилого помещения в случае передачи его в собственность | 2 090 400,00 | |
| 3.17. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по поддержке сельскохозяйственного производства | 13 999 000,00 | |
| 3.18. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств местных бюджетов по основным общеобразовательным программам, на городском, пригородном, в сельской местности - внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы | 497 900,00 | |
| 3.19. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по аренде жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период до обеспечения их жилыми помещениями | 0,00 | |
| 3.20. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по подготовке граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, по программе и в порядке, которые утверждаются исполнительным органом государственной власти Ленинградской области | 1 269 400,00 | |
| 3.21. | Субвенции на осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 446 447,00 | |
| 2 02 30027 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 25 021 900,00 | |
| 3.22. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по организации выплаты вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 9 354 100,00 | |
| 3.23. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по назначению и выплате денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов (попечителей) и приемных семей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые в возрасте до 18 лет находились под опекой (попечительством) и обучаются в образовательной организации по образовательным программам основного общего и (или) среднего общего образования | 15 667 800,00 | |
| 3.24. | Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | 91 670 592,94 | |
| 3.25. | Субвенции бюджетам муниципальных районов на составление (изменение) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 6 300,00 | |
| 3.26. | Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение мероприятий по обеспечению деятельности световых директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 5 030 090,00 | |
| 3.27. | Субвенции бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций | 17 077 600,00 | |
| 3.28. | Субвенции бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 24 307 720,00 | |
| 3.29. | Субвенции бюджетам муниципальных районов на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 2 028 541,99 | |
| 4. | 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 25 174 540,94 |
| 2 02 40014 05 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 11 877 208,94 | |
| 4.1. | Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на исполнение части полномочий (функций) по обеспечению бюджетного процесса в поселениях | 4 052 035,94 | |
| 4.2. | Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение полномочий (функций) по формированию архивных фондов сельских поселений | 1 001 387,14 | |
| 4.3. | Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение полномочий (функций) в сфере градостроительной деятельности поселений | 3 399 347,47 | |
| 4.4. | Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по внутреннему финансовому контролю поселений | 726 253,16 | |
| 4.5. | Иные межбюджетные трансферты из бюджета городского поселения на выполнение полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 39 489,82 | |
| 4.6. | Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 236 938,97 | |
| 4.7. | Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, | 2 421 756,44 | |

| | | |
|------------------------|--|---------------|
| 2 02 49999 05 0000 150 | водотведения | 13 297 332,00 |
| 4.8. | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов | 347 232,00 |
| 4.9. | Иные межбюджетные трансферты на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей | 8 005 530,00 |
| 4.10. | Иные межбюджетные трансферты из областного бюджета Ленинградской области Волосовскому муниципальному району Ленинградской области в целях проведения капитального ремонта здания МОУ "Безовская общеобразовательная школа" (дошкольное отделение) | 4 944 570,00 |

Приложение 6

УТВЕРЖДЕН
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 14 декабря 2023 года № 232
(в редакции решения совета депутатов
от 13.12.2023 года №)

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, получаемых от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в плановом периоде 2024 и 2025 годов

| № п/п | Код бюджетной классификации | Наименование | 2024 год Сумма (рублей) | 2025 год Сумма (рублей) |
|------------------------|-----------------------------|---|----------------------------|----------------------------|
| 2 02 00000 00 0000 000 | | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 1 306 246 376,40 | 1 218 412 535,76 |
| 1. | 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 102 320 000,00 | 91 111 700,00 |
| 1.1. | 2 02 15001 05 0000 150 | Дотации бюджетам муниципальных районов на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов | 102 320 000,00 | 91 111 700,00 |
| 2. | 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 207 496 701,29 | 132 465 703,75 |
| | 2 02 20077 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на софинансирование капитальных вложений в объекты муниципальной собственности | 47 721 722,33 | 117 252 271,75 |
| 2.1. | | Субсидии на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения (конкорсы) | 47 721 722,33 | 117 252 271,75 |
| | 2 02 25172 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам | 8 904 352,01 | 0,00 |
| 2.3. | 2 02 25213 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся | 10 497 021,95 | 0,00 |
| 2.4. | 2 02 25750 05 0000 150 | Субсидии бюджетам муниципальных районов на реализацию мероприятий по модернизации школьных систем образования | 127 170 000,00 | 0,00 |
| | 2 02 29999 05 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов | 13 203 605,00 | 15 213 432,00 |
| 2.5. | | Субсидии на проведение комплексных кадастровых работ | 0,00 | 2 500 000,00 |
| 2.6. | | Субсидии на проведение кадастровых работ | 239 860,00 | 119 929,00 |
| 2.7. | | Субсидии на развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования | 252 000,00 | 249 200,00 |
| 2.8. | | Субсидии на укрепление материально-технической базы организаций дошкольного образования | 833 500,00 | 824 200,00 |
| 2.9. | | Субсидии на укрепление материально-технической базы организаций общего образования | 3 346 900,00 | 3 309 700,00 |
| 2.10. | | Субсидии на укрепление материально-технической базы организаций дополнительного образования | 906 400,00 | 896 300,00 |
| 2.11. | | Субсидии для софинансирования в рамках муниципальных программ поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства мероприятия по поддержке субъектов малого предпринимательства на организацию предпринимательской деятельности | 1 782 000,00 | 1 532 000,00 |
| 2.12. | | Субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время | 3 095 820,00 | 3 061 422,00 |
| 2.13. | | Субсидии для софинансирования мероприятий по организации мониторинга деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и потребительского рынка Ленинградской области | 127 116,00 | 129 783,00 |
| 2.14. | | Субсидии на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время | 2 620 009,00 | 2 590 898,00 |
| 3. | 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 986 088 800,71 | 984 108 931,92 |
| | 2 02 30024 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 878 649 591,00 | 875 510 551,00 |
| 3.1. | | Субвенции по расчету и предоставлению дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета Ленинградской области | 198 399 600,00 | 205 733 800,00 |
| 3.2. | | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере архивного дела | 1 638 463,00 | 1 638 463,00 |
| 3.3. | | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 2 174 600,00 | 2 246 400,00 |
| 3.4. | | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по обеспечению текущего ремонта жилых помещений, признанных нуждающимися в проведении текущего ремонта и находящихся в собственности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или предоставленных им по договору социального найма, право пользования которыми сохранялось до достижения ими совершеннолетия, при заселении в них указанных лиц | 93 000,00 | 93 000,00 |
| 3.5. | | Субвенции в сфере обращения с животными без владельцев на территории Ленинградской области | 3 069 200,00 | 3 069 200,00 |
| 3.6. | | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по организации и осуществлению деятельности по постинтернатному сопровождению | 61 000,00 | 61 000,00 |
| 3.7. | | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Ленинградской области | 12 047 400,00 | 12 047 400,00 |

| | | | |
|------------------------|---|----------------|----------------|
| 3.8. | государственных полномочий Ленинградской области по предоставлению единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилых домов в соответствии с областным законом от 13 октября 2014 года № 62-оз "О предоставлении отдельным категориям граждан единовременной денежной выплаты на проведение капитального ремонта жилых домов" | 344 000,00 | 344 000,00 |
| 3.9. | Субвенции на выполнение отдельных государственных полномочий по организации бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 10 557 040,00 | 0,00 |
| 3.10. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 348 862 320,00 | 348 862 320,00 |
| 3.11. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг) | 252 723 350,00 | 252 723 350,00 |
| 3.12. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству | 7 229 500,00 | 7 229 500,00 |
| 3.13. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений | 883 518,00 | 883 518,00 |
| 3.14. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере жилищных отношений | 334 000,00 | 346 000,00 |
| 3.15. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по предоставлению бесплатного питания обучающимся по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях в Ленинградской области, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам в частных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Ленинградской области | 22 269 600,00 | 22 269 600,00 |
| 3.16. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в период пребывания в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе воспитывающихся в приемных семьях, от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме) за жилое помещение, право пользования которым сохраняется до достижения ими совершеннолетия, а также от платы за определение технического состояния и оценку стоимости указанного жилого помещения в случае передачи его в собственность, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающих в жилых помещениях, право пользования которыми сохраняется за ними до достижения возраста 18 лет, либо вновь предоставленном жилом помещении, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам (и/или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, находящихся на полном государственном обеспечении, в период прохождения военной службы по призыву, отбывания наказания в исправительных учреждениях от платы за жилое помещение и коммунальные услуги (включая взнос на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме), а также от платы за определение технического состояния и оценку стоимости указанного жилого помещения в случае передачи его в собственность | 2 090 400,00 | 2 090 400,00 |
| 3.17. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий | 13 999 000,00 | 13 999 000,00 |
| 3.18. | Ленинградской области по поддержке сельскохозяйственного производства | | |
| 3.18. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по обеспечению бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счет средств местных бюджетов по основным общеобразовательным программам, на городском, пригородном, в сельской местности - внутрирайонном транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы | 604 400,00 | 604 400,00 |
| 3.19. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по аренде жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период до обеспечения их жилыми помещениями | 37 000,00 | 37 000,00 |
| 3.20. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по подготовке граждан, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, по программе и в порядке, которые утверждаются исполнительным органом государственной власти Ленинградской области | 1 232 200,00 | 1 232 200,00 |
| 2 02 30027 05 0000 150 | Субвенции бюджетам муниципальных районов на содержание ребенка в семье опекуна и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю | 26 102 200,00 | 26 102 200,00 |
| 3.21. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по организации выплаты вознаграждения, причитающегося приемным родителям | 8 495 700,00 | 8 495 700,00 |
| 3.22. | Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по назначению и выплате денежных средств на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов (попечителей) и приемных семей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которые в возрасте | 17 606 500,00 | 17 606 500,00 |

Table with 4 columns: ID, Description, Amount 1, Amount 2. Contains budget allocation data for various categories like education, social services, and infrastructure.

Table with 5 columns: Наименование, Рз, ПР, 2024 год, 2025 год. Contains detailed budget breakdown by department and year.

Table with 10 columns: ID, Description, RZ, PR, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029. Contains budget allocation data with multi-year projections.

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНО решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13 декабря 2023 года № 287)

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год

Table with 4 columns: Наименование, Рз, ПР, Сумма. Detailed budget distribution for 2023 across various administrative and social categories.

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13 декабря 2023 года № 287)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год

Table with 6 columns: Наименование, Адм, Рз, ПР, ЦСР, ВР, Сумма. Shows the departmental structure of budget expenditures.

Table with 10 columns: ID, Description, RZ, PR, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029. Continuation of budget allocation data with multi-year projections.

Table with columns for activity description, budget code, and amount. Includes items like 'Мероприятия по продлению активного долголетия старшего поколения', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Расходы на оказание финансовой помощи советам ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей'.

Table with columns for activity description, budget code, and amount. Includes items like 'хозяйства', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Расходы на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области', 'по поддержке сельскохозяйственного производства (реализация полномочий, субсидии К(Ф)Х и ЛПХ на возмещение части затрат по приобретению комбикорма)', 'Иные бюджетные ассигнования'.

Table with columns for activity description, budget code, and amount. Includes items like 'КУЛЬТУРА, КИНОМАТОГРАФИЯ', 'Мероприятия, направленные на поддержку отрасли культуры (поддержка коллективов самодельного народного творчества, имеющих звание «народный» и «образцовый», реализация социально-культурных проектов)', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд', 'Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений'.

| | | | | | | |
|--|-----|----|----|---------------|-----|----------------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02250 | 100 | 8 144 961,12 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02250 | 200 | 40 901 865,33 |
| Иные бюджетные ассигнования | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02250 | 800 | 3 971 833,92 |
| Расходы на обеспечение притока и ухода в муниципальных учреждениях | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02260 | 69 | 400 429,88 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02260 | 100 | 21 964 539,48 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02260 | 200 | 28 281 261,77 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02260 | 600 | 19 154 628,63 |
| Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02280 | 23 | 729 589,38 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.02280 | 600 | 23 729 589,38 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.03100 | 3 | 027 755,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.03100 | 200 | 2 373 724,46 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.03100 | 600 | 654 031,00 |
| Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.03110 | 17 | 569 003,54 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.03110 | 200 | 16 901 375,54 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.03110 | 600 | 667 628,00 |
| Расходы на осуществление образовательных программ в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.71350 | 258 | 394 280,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.71350 | 100 | 164 206 356,03 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.71350 | 200 | 2 000 192,66 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.71350 | 600 | 92 187 729,31 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дошкольного образования | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.S0490 | 926 | 100,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.S0490 | 200 | 638 881,22 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.S0490 | 600 | 287 218,78 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.S4840 | 6 | 357 926,65 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.S4840 | 200 | 5 726 344,54 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 10.4.07.S4840 | 600 | 631 582,11 |
| Расходы на renovation организаций дошкольного образования | 019 | 07 | 01 | 10.8.03.S4590 | 5 | 536 364,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 10.8.03.S4590 | 200 | 5 536 364,70 |
| Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | 019 | 07 | 01 | 12.4.26.00630 | 133 | 484,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 12.4.26.00630 | 200 | 133 484,00 |
| Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности дошкольных образовательных организаций | 019 | 07 | 01 | 12.4.28.00540 | 12 | 067 935,91 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 12.4.28.00540 | 200 | 8 537 289,21 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 12.4.28.00540 | 600 | 3 530 646,70 |
| Мероприятия по противопожарной безопасности дошкольных образовательных организаций | 019 | 07 | 01 | 12.4.28.00550 | 2 | 679 011,19 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 12.4.28.00550 | 200 | 2 109 739,19 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 01 | 12.4.28.00550 | 600 | 569 272,00 |
| Расходы муниципального образования за счет резервного фонда Правительства Ленинградской области | 019 | 07 | 01 | 91.9.01.72120 | 8 | 005 530,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 01 | 91.9.01.72120 | 200 | 8 005 530,00 |
| Общее образование | 019 | 07 | 02 | | 662 | 654 605,91 |
| Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам | 019 | 07 | 02 | 10.1.E1.51720 | 2 | 429 216,10 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.1.E1.51720 | 200 | 2 429 216,10 |
| Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся | 019 | 07 | 02 | 10.1.E4.52130 | 3 | 538 819,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.1.E4.52130 | 200 | 3 538 819,53 |
| Субсидии на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях | 019 | 07 | 02 | 10.1.EB.51790 | 5 | 030 090,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 02 | 10.1.EB.51790 | 100 | 3 886 598,97 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.1.EB.51790 | 600 | 1 143 491,03 |
| Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования | 019 | 07 | 02 | 10.2.01.L7500 | 3 | 569 411,79 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.2.01.L7500 | 200 | 3 569 411,79 |
| Мероприятия по формированию доступной среды жизнедеятельности для инвалидов в Ленинградской области | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.00180 | 300 | 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.00180 | 200 | 300 000,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02250 | 104 | 930 838,64 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02250 | 100 | 9 613 368,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02250 | 200 | 81 588 890,41 |
| Иные бюджетные ассигнования | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02250 | 800 | 13 728 580,23 |
| Расходы на обеспечение притока и ухода в муниципальных учреждениях | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02260 | 12 | 358 463,43 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02260 | 100 | 6 813 553,11 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02260 | 200 | 533 210,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02260 | 600 | 5 011 700,32 |
| Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02280 | 37 | 241 990,45 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.02280 | 600 | 37 241 990,45 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.03100 | 3 | 325 999,75 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.03100 | 200 | 3 229 929,75 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.03100 | 600 | 96 070,00 |
| Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.03110 | 20 | 991 012,60 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.03110 | 200 | 15 593 844,60 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.03110 | 600 | 5 397 168,00 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.53030 | 17 | 077 600,00 |

| | | | | | | |
|--|-----|----|----|---------------|-----|----------------|
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.53030 | 100 | 11 814 895,43 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.53030 | 600 | 5 262 704,57 |
| Расходы на реализацию основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений и учебные расходы | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.71530 | 403 | 422 220,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.71530 | 100 | 267 318 320,24 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.71530 | 200 | 12 931 329,79 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.71530 | 600 | 123 172 569,97 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.S4840 | 6 | 094 767,44 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.S4840 | 200 | 4 831 603,20 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.07.S4840 | 600 | 1 263 164,24 |
| Обновление содержания дошкольного, общего, дополнительного образования, создание современной образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений | 019 | 07 | 02 | 10.4.10.02270 | 209 | 990,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.4.10.02270 | 200 | 169 990,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.4.10.02270 | 600 | 40 000,00 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждений общего образования | 019 | 07 | 02 | 10.8.02.S0510 | 3 | 718 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.8.02.S0510 | 200 | 1 296 563,30 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 10.8.02.S0510 | 600 | 2 422 236,70 |
| Реновация организаций общего образования | 019 | 07 | 02 | 10.8.02.S4300 | 23 | 870 809,52 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 10.8.02.S4300 | 200 | 23 870 809,52 |
| Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | 019 | 07 | 02 | 12.4.26.00630 | 305 | 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 12.4.26.00630 | 200 | 305 000,00 |
| Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных организаций | 019 | 07 | 02 | 12.4.28.00570 | 11 | 410 980,69 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 12.4.28.00570 | 200 | 9 051 447,21 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 12.4.28.00570 | 600 | 2 359 533,48 |
| Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций | 019 | 07 | 02 | 12.4.28.00580 | 2 | 763 595,97 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 12.4.28.00580 | 200 | 1 988 795,97 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 02 | 12.4.28.00580 | 600 | 774 800,00 |
| Мероприятия противодействия злоупотреблению алкоголем, наркотиками и их незаконному обороту | 019 | 07 | 02 | 12.4.29.00510 | 85 | 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 019 | 07 | 02 | 12.4.29.00510 | 200 | 85 000,00 |
| Дополнительное образование детей | 019 | 07 | 03 | | 125 | 823 529,12 |
| Образование субсидий | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.02280 | 90 | 314 308,83 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.02280 | 600 | 90 314 308,83 |
| Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.02290 | 20 | 355 965,86 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.02290 | 600 | 20 355 965,86 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.03100 | 1 | 184 500,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.03100 | 600 | 1 184 500,00 |
| Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.03110 | 2 | 738 720,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.03110 | 600 | 2 738 720,00 |
| Обеспечение повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.05970 | 3 | 876 300,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.05970 | 600 | 3 876 300,00 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.S4840 | 2 | 268 432,43 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.07.S4840 | 600 | 2 268 432,43 |
| Обновление содержания дошкольного, общего, дополнительного образования, создание современной образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений | 019 | 07 | 03 | 10.4.10.02270 | 300 | 000,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.4.10.02270 | 600 | 300 000,00 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования | 019 | 07 | 03 | 10.8.02.S0570 | 1 | 007 100,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 10.8.02.S0570 | 600 | 1 007 100,00 |
| Мероприятия по развитию детско-юношеского спорта | 019 | 07 | 03 | 11.4.18.00190 | 286 | 000,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 11.4.18.00190 | 600 | 286 000,00 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы | 019 | 07 | 03 | 11.4.18.00220 | 50 | 000,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 11.4.18.00220 | 600 | 50 000,00 |
| Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных организаций дополнительного образования | 019 | 07 | 03 | 12.4.28.00600 | 2 | 129 990,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 12.4.28.00600 | 600 | 2 129 990,00 |
| Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций дополнительного образования | 019 | 07 | 03 | 12.4.28.00610 | 1 | 072 212,00 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 019 | 07 | 03 | 12.4.28.00610 | 600 | |

Table with columns for description of expenses, dates, and amounts. Includes items like 'включая в себя плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом', 'Социальное обеспечение и иные выплаты населению', 'Расходы на организацию выплат компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком'.

Table with columns for budget items, dates, and amounts. Includes items like 'Межбюджетные трансферты ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА БЮДЖЕТАМ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ', 'Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований', 'Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований района'.

Table with columns for budget items, dates, and amounts. Includes items like 'управления государственными внебюджетными фондами', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами'.

Приложение 10

УТВЕРЖДЕНА решением Совета Депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения Совета депутатов от 13 декабря 2023 года № 287)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024-2025 годы (руб.)

Table with columns: Наименование, Адм Р/П, ЦСР, ВР, 2024 год, 2025 год. Includes rows for 'Всего', 'Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области', 'Общегосударственные вопросы', 'Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований'.

Table with columns for budget items, dates, and amounts. Includes items like 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами'.

Table with columns for ID, date, amount, and description of various municipal and regional programs, including budgetary support, infrastructure development, and social services.

Table with columns for ID, date, amount, and description of various municipal and regional programs, including budgetary support, infrastructure development, and social services.

Table with columns for ID, date, amount, and description of various municipal and regional programs, including budgetary support, infrastructure development, and social services.

Table with multiple columns containing financial data, including descriptions of activities, dates, and monetary values. The table is organized into several sections, with some rows highlighted in light blue. It details various budgetary items and expenditures across different categories and time periods.

Table with columns for date, time, and amount. Contains financial data for various categories like 'Расходы на содержание детей-сирот' and 'Мехбождкие трансферты'.

Приложение 11
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов муниципального образования
Волосковский муниципальный район Ленинградской области
от 14 декабря 2022 года № 232
(в редакции решения совета депутатов
от 13 декабря 2023 года № 287)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям, муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности, группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год (руб.)

Main budget distribution table with columns: Наименование, ЦСР, ВР, Рз, РП, Сумма. Lists various budget items and their corresponding amounts.

Table with columns for date, time, and amount. Contains financial data for various categories like 'Общее образование' and 'Молодежь'.

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

Table with columns for date, amount, and description of expenditures for various social and cultural programs.

Table with columns for date, amount, and description of expenditures for various social and cultural programs.

Table with columns for date, amount, and description of expenditures for various social and cultural programs.

Table with columns for date, amount, and description of expenditures for various social and cultural programs.

Table with columns for budget items, amounts, and dates. Includes categories like 'Расходы на выплаты персоналу', 'Общегосударственные вопросы', and 'Национальная экономика'.

Table with columns for budget items, amounts, and dates. Includes categories like 'Выплаты и взносы по обязательствам', 'Иные бюджетные ассигнования', 'Общегосударственные вопросы', and 'Национальная экономика'.

Table with columns for budget items, amounts, and dates. Includes categories like 'Реверзные фонды', 'Выполнение других обязательств', 'Общегосударственные вопросы', and 'Национальная экономика'.

Приложение 12

УТВЕРЖДЕНО решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024 – 2025 годы

Table with columns for 'Наименование', 'ЦСР', 'ВР', 'Рз', 'ПР', '2024 год', and '2025 год'. Contains detailed budget distribution data for various programs and activities.

Table with columns for date, amount, and description of social and educational activities. Includes rows for 'СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА', 'Образование', 'Культура', and 'Спорт'.

Table with columns for date, amount, and description of budgetary and administrative activities. Includes rows for 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям', 'Образование', 'Культура', and 'Спорт'.

Table with columns for date, amount, and description of budgetary and administrative activities. Includes rows for 'Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям', 'Образование', 'Культура', and 'Спорт'.

Table with columns for project name, year, month, budget, and other financial details. Includes sections like 'Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности' and 'Комплекс программ мероприятий "Обеспечение функций органов местного самоуправления"'. Rows are numbered 1 through 100.

Table with columns for project name, year, month, budget, and other financial details. Includes sections like 'Комплекс программ мероприятий "Обеспечение функций органов местного самоуправления"' and 'Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора'. Rows are numbered 101 through 200.

Table with columns for project name, year, month, budget, and other financial details. Includes sections like 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами' and 'Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора'. Rows are numbered 201 through 300.

Table with columns for project name, year, month, budget, and other financial details. Includes sections like 'Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора' and 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами'. Rows are numbered 301 through 400.

Приложение 13

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13 декабря 2023 года № 287)

Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2023 год

Table with columns: Наименование муниципального образования, Вид межбюджетных трансфертов, Цели, Объемы (тысячи рублей) for 2023 and 2024.

Приложение 18

УТВЕРЖДЕНО решением совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14 декабря 2022 года № 232 (в редакции решения совета депутатов от 13 декабря 2023 года № 287)

Распределение ассигнований на капитальные вложения в рамках исполнения муниципальных программ бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2023 — 2025 годы

Table with columns: Вид программы, Наименование и содержание объекта, Годы (2023, 2024, 2025), Значения.

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

(тридцать шестое заседание четвертого созыва) от 13 декабря 2023 года № 288

О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, ст. 28 Федерального закона 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:

8. Установить, что 25 процентов прибыли муниципальных предприятий муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, зачисляются в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Волосовского муниципального района Ленинградской области, в порядке, установленном Советом депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год

Table with 3 columns: Код бюджетной классификации, Наименование кода источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма (рублей)

Приложение 2

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации, Наименование кода источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма 2025 года (рублей), Сумма 2026 года (рублей)

Приложение 3

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области по кодам видов доходов на 2024 год

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, Сумма (рублей)

Приложение 4

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области по кодам видов доходов на плановый период 2025 и 2026 годов

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации, Источники доходов, Сумма 2025 года (рублей), Сумма 2026 года (рублей)

Table with 5 columns: Код бюджетной классификации, Наименование кода источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, Сумма 2025 года (рублей), Сумма 2026 года (рублей)

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области в 2024 году

Table with 5 columns: № п/п, Код бюджетной классификации, Наименование, Сумма (рублей)

Приложение 6

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на плановый период 2025 и 2026 годов

Table with 5 columns: № п/п, Код бюджетной классификации, Наименование, Сумма 2025 года (рублей), Сумма 2026 года (рублей)

Приложение 7

УТВЕРЖДЕНЫ решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год

Table with 4 columns: Наименование, Рз, ПР, Сумма

Table with 4 columns: Наименование, Рз, ПР, Сумма

Приложение 8

УТВЕРЖДЕНО решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2025–2026 годы

Table with 5 columns: Наименование, Рз, ПР, 2025 год, 2026 год

Приложение 9

УТВЕРЖДЕНО решением совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год (руб.)

Table with 7 columns: Наименование, Адм, Рз, ПР, ЦСР, ВР, Сумма

Table with columns: Date, Amount, Description of activities and projects in the rural district.

Table with columns: Date, Amount, Description of activities and projects in the rural district.

Table with columns: Date, Amount, Description of activities and projects in the rural district.

Table with columns: Date, Amount, Description of activities and projects in the rural district.

Приложение 10
УТВЕРЖЕНА
решением совета депутатов
муниципального образования
Воловский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области на 2025-2026 годы (руб.)

Summary table with columns: Name, AP, P, R, CP, BP, 2025, 2026.

Table with columns for budget items, amounts, and descriptions. Includes categories like 'Расходы на выплаты персоналу', 'Обеспечение деятельности', 'Мероприятия по развитию', etc.

Table with columns for budget items, amounts, and descriptions. Includes categories like 'Мероприятия по текущему ремонту', 'Расходы на выплаты персоналу', 'Обеспечение деятельности', etc.

Table with columns: Date, Amount, Description of goods, works, and services for ensuring state needs. Includes items like 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд'.

Table with columns: Date, Amount, Description of works, works, and services for ensuring state needs. Includes items like 'Увеличение количества педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся'.

Table with columns: Date, Amount, Description of works, works, and services for ensuring state needs. Includes items like 'Комплекс проектных мероприятий "Литературная и поэтическая жизнь волости"'. Includes a small table at the bottom right with columns: Date, Amount, Description.

Приложение 11
УТВЕРЖДЕНО
решением совета волости
муниципального образования
Воловский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год (руб.)

Main budget distribution table with columns: Name, ЦСР, ВР, ПЗ/П, and Summa. Lists various budget items and their corresponding amounts.

Table with columns: Date, Amount, Description of works, works, and services for ensuring state needs. Includes items like 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами'.

Table with columns: Date, Amount, Description of works, works, and services for ensuring state needs. Includes items like 'Комплекс проектных мероприятий "Литературная и поэтическая жизнь волости"'. Includes a small table at the bottom right with columns: Date, Amount, Description.

Table with columns for budget item description, code, and amount. Includes categories like 'Муниципальное образование', 'Мероприятия по охране, поведению и распространению животных...', 'Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд...'.

Table with columns for budget item description, code, and amount. Includes categories like 'ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ', 'Финансирование Правительства Российской Федерации...', 'Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами...'.

Table with columns for budget item description, code, and amount. Includes categories like 'Семьям военнослужащих...', 'СЕРВИСНЫЕ', 'Дополнительное образование детей...', 'Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации...', 'Мероприятия по развитию кадрового потенциала системы дошкольного образования...'.

Приложение 12
решением совета депутатов
муниципального образования
Воловский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Воловский муниципальный район Ленинградской области на 2025 – 2026 годы

Summary table with columns: Наименование, ЦР, ВР, ПР, 2025 год, 2026 год. Includes 'Всего' and 'Муниципальная программа "Современное образование в Воловском муниципальном районе Ленинградской области"...'.

Summary table with columns: Наименование, ЦР, ВР, ПР, 2025 год, 2026 год. Includes 'Всего' and 'Муниципальная программа "Современное образование в Воловском муниципальном районе Ленинградской области"...'.

Table with 4 columns: Date, Amount, and other financial data. Includes sections for 'Расходы на выплаты персоналу' and 'ОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ'.

Приложение 15
РЕШЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов поселений Волосковского муниципального района Ленинградской области на 2024 - 2026 годы (рублей)

Table with 3 columns: 2024 год, 2025 год, 2026 год. Rows list various settlements like 'Бужинское сельское поселение'.

Приложение 16
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области из бюджетов муниципальных образований поселений Волосковского муниципального района Ленинградской области на выполнение части полномочий на 2024 год

Table with 6 columns: 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029. Rows list settlements and specific transfer types like 'Межбюджетные трансферты'.

Приложение 17
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение иных межбюджетных трансфертов бюджету муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на выполнение части полномочий на 2025-2026 годы

Table with 6 columns: 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030. Rows list settlements and transfer types.

Приложение 18
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Распределение ассигнований на капитальные вложения в рамках исполнения муниципального програм бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024 - 2026 годы

Table with 3 columns: 2024, 2025, 2026. Rows list various projects and programs.

Приложение 19
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области организациям, осуществляющим оказание транспортных услуг

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса и устанавливает порядок предоставления из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области субсидий организациям, осуществляющим оказание транспортных услуг (далее - получатели субсидий), на возмещение потерь доходов в связи с обеспечением бесплатного проезда школьников к месту учебы и обратно.
2. Получателями субсидий являются организации транспорта, обеспечивающие в течение года (в соответствии с заключенными контрактами) детей из образовательных учреждений бесплатным проездом школьников к месту учебы и обратно, в рамках муниципальной программы «Современное образование в Волосковском муниципальном районе Ленинградской области».
3. Выбор организации транспорта осуществляется в соответствии с Положением об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на маршрутной сети муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным постановлением главы администрации Волосковского муниципального района Ленинградской области от 13.08.2006г. № 542. Договор на осуществление перевозок школьников с организациями транспорта заключает администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
4. Потери в доходах организаций транспорта, возникающие в связи с обеспечением бесплатного проезда школьников, определяются в размере доходов, которые указанные организации могли бы получить в случае применения установленных тарифов при перевозке.
5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район по подразделу 0408

«Транспорт». Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
6. Объем субсидии на компенсацию выпадающих доходов определяется на основании счетов-фактур, согласованных сторонами актов выполненных работ и актов сверки.
7. Между администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области и получателями субсидий заключается договор о предоставлении и целевом использовании субсидии.
8. Перечисление субсидии осуществляется ежемесячно, на основании распорядительной заявки администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, на счета получателей субсидий, открытые в кредитных учреждениях.
9. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют в администрацию муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области отчет о целевом использовании предоставленных средств по форме, утвержденной администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район.
10. В случае нецелевого использования субсидии подлежат возврату в бюджет муниципалитета администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством.
11. Контроль за целевым использованием средств возлагается на первого заместителя главы администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области

Приложение 20
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Порядок предоставления субсидий организациям, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг в сфере сельского хозяйства, из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ и устанавливает порядок предоставления из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области субсидий организациям, осуществляющим выполнение работ и оказание услуг в сфере сельского хозяйства на наращивание объемов производства конкурентоспособной продукции растениеводства и животноводства (далее - получатели субсидий) в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосковского муниципального района Ленинградской области».
2. Получателями субсидий являются предприятия сельского хозяйства, крестьянские и крестьянско-фермерские хозяйства Волосковского района Ленинградской области.
3. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетной росписью муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области по подразделу 0405 «Сельское хозяйство и рыболовство» на текущий финансовый год на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, по Правилам, разработанным отделом сельского хозяйства администрации муниципалитета администрации Волосковского муниципального района Ленинградской области.
4. Субсидия предоставляется получателям единовременно.
5. Между администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области и получателями субсидий заключается договор о предоставлении и целевом использовании субсидии.
6. Получатель субсидии предоставляет отчеты о целевом использовании субсидии (иные отчетность) администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области (уполномоченному органу) в сроки и по форме в соответствии с требованиями действующим законодательством.
7. В случае нецелевого использования субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с действующим законодательством.
8. Контроль за целевым использованием средств возлагается на заместителя главы администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области по экономике – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Приложение 21
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса РФ и устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидии).
2. Субсидии предоставляются некоммерческим социально-ориентированным организациям в целях частичного возмещения затрат, связанных с оказанием социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей и социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, в рамках муниципальной программы «Демографическое развитие Волосковского муниципального района Ленинградской области».
3. Правила определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области устанавливает администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
4. Предоставление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетной росписью бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
5. Получатели субсидий ежеквартально, не позднее 5-го числа, следующего за отчетным периодом, предоставляют администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области отчеты о целевом использовании средств по форме, установленной администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
6. В случае нецелевого использования субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области в порядке, установленном действующим законодательством.
7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств.
8. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
9. Получатели субсидий ежеквартально, не позднее 5-го числа, следующего за отчетным периодом, предоставляют администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области отчеты о целевом использовании средств по форме, установленной администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
10. В случае нецелевого использования субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области в порядке, установленном действующим законодательством.
11. Контроль за целевым использованием средств возлагается на заместителя главы администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области по социальному вопросам.

Приложение 22
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области в целях возмещения затрат или недополученных доходов на поддержку средств массовой информации

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ и устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области средствам массовой информации, учрежденным администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с информированием о событиях и фактах социально-экономического развития Волосковского муниципального района Ленинградской области.
2. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе официальным средствам массовой информации, учрежденным администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с информированием о событиях и фактах социально-экономического развития Волосковского муниципального района Ленинградской области.
3. В соответствии с решением совета депутатов Волосковского муниципального района от 26 февраля 2008 года № 180 об официальном печатном издании и сайте Интернет органов местного самоуправления муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области официальным периодическим печатным изданием Волосковского муниципального района Ленинградской области определена общественно-политическая газета Волосковского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» (далее - получатель субсидии).
4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
5. Средства субсидии могут расходоваться на покрытие расходов общественной администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год.
6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств Волосковского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» (далее - получатель субсидии).

4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
5. Средства субсидии могут расходоваться на покрытие расходов общественной администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год.
6. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств Волосковского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» (далее - получатель субсидии).
7. Между администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области и получателем субсидии заключается договор о предоставлении и целевом использовании субсидии.
8. В договоре о предоставлении и целевом использовании субсидии предусматриваются: предмет договора, которым определяется цель предоставления субсидии; обязательства сторон, в которых перечисляются условия и сроки предоставления субсидии; размер субсидии; условия предоставления субсидии; обязательства по целевому использованию субсидии; ответственность за несоблюдение условий указанного договора, предусматривающая возврат в местный бюджет суммы субсидии в случае ее нецелевого использования в установленные сроки.
9. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально на основании распорядительных заявок на расход, представленных администрацией района муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, на счета получателей субсидии, открытые в кредитных учреждениях.
10. Получатель субсидии представляет ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в администрацию муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области отчет о целевом использовании предоставленных средств по форме, утвержденной администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
11. В случае использования субсидии не по целевому назначению соответствующие средства возвращаются в местный бюджет.
12. Контроль за целевым использованием средств возлагается на управляющего делами администрации муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области

Приложение 23
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области организациям, осуществляющим оказание транспортных услуг

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса РФ и устанавливает порядок предоставления из бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области субсидий организациям, осуществляющим оказание транспортных услуг (далее - получатели субсидий), на возмещение потерь доходов в связи с обеспечением бесплатного проезда школьников к месту учебы и обратно.
2. Получателями субсидий являются организации транспорта, обеспечивающие в течение года (в соответствии с заключенными контрактами) детей из образовательных учреждений бесплатным проездом школьников к месту учебы и обратно, в рамках муниципальной программы «Современное образование в Волосковском муниципальном районе Ленинградской области».
3. Выбор организации транспорта осуществляется в соответствии с Положением об организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом на маршрутной сети муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным постановлением главы администрации Волосковского муниципального района Ленинградской области от 13.08.2006г. № 542. Договор на осуществление перевозок школьников с организациями транспорта заключает администрация муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области.
4. Потери в доходах организаций транспорта, возникающие в связи с обеспечением бесплатного проезда школьников, определяются в размере доходов, которые указанные организации могли бы получить в случае применения установленных тарифов при перевозке.
5. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Волосковский муниципальный район по подразделу 0408

Table with 4 columns: Date, Amount, and other financial data. Includes sections for 'Расходы на выплаты персоналу' and 'ОБЩЕСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ'.

Приложение 13
УТВЕРЖДЕНО
решением совета
депутатов муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений Волосковского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

Table with 4 columns: Settlement Name, Amount, and other financial data. Rows list settlements like 'Бужинское сельское поселение'.

Приложение 14
УТВЕРЖДЕНО
решением совета
депутатов муниципального образования
Волосковский муниципальный район
Ленинградской области
от 13 декабря 2023 года № 288

Формы, цели и объем межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений Волосковского муниципального района Ленинградской области на 2025-2026 годы

Table with 4 columns: Settlement Name, Amount, and other financial data. Rows list settlements like 'Бужинское сельское поселение'.

Приложение 46

УТВЕРЖДЕН решением Совета Депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 288

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, социально ориентированным некоммерческим организациям соответствует с. 7.1 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

(тридцать шестое заседание четвертого созыва) От 13 декабря 2024 года № 289

Об утверждении Перечня части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области

- 1. Утвердить Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрациями муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, согласно приложению.
2. Объем межбюджетных трансфертов утверждается решением Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области о бюджете муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов.

Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Волосовского муниципального района от 13 декабря 2023 года № 289

Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрациями муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области на 2024–2026 годы

Table with 4 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, Срок, на который заключается соглашение, Наименование сторон при заключении соглашения, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий.

Main table with 4 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район 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 шестое заседание четвертого созыва) От 13 декабря 2023 года № 290

О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района от 15.02.2023 № 248 «О передаче части полномочий по вопросам градостроительной деятельности от Администрации Волосовского муниципального района для их исполнения администрацией поселений Волосовского муниципального района на 2023–2024 годы»

Совет депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Внести изменения в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района от 15.02.2023 № 248 «О передаче части полномочий по вопросам градостроительной деятельности от Администрации Волосовского муниципального района для их исполнения администрацией поселений Волосовского муниципального района на 2023–2024 годы», изложить Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых Администрацией Волосовского муниципального района для их исполнения администрациям поселений Волосовского муниципального района на 2023–2024 годы, в следующей редакции 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.

Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Волосовского муниципального района от 13.12.2023 года № 290

Перечень части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрациям поселений Волосовского муниципального района для их исполнения администрацией Волосовского муниципального района на 2023–2024 годы

Table with 4 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области, Срок, на который заключается соглашение, Наименование сторон при заключении соглашения, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, Объем межбюджетных трансфертов (рублей).

Table with 4 columns: № п/п, Наименование полномочия, передаваемого администрацией муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосковский муниципальный район 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 шестое заседание четвертого созыва) От 13 декабря 2023 года № 291

О принятии муниципального имущества в муниципальную собственность муниципального образования Волосковский 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 Волосковский муниципальный район Ленинградской области Совет депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

- 1. Принять из муниципальной собственности муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Волосковский 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 Волосковский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Волосковский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 291

Недвижимое имущество Помещения

Table with 10 columns: № п/п, Наименование помещения, Дата и номер решения Совета депутатов, Область, вид использования, Адрес (местоположение) имущества, Кадастровый номер имущества, Общая площадь (кв. м), Стоимость основных средств, руб., Категория в собственности, Дата и номер внесения права собственности.

Table with 10 columns: Муниципальное образование Волосовского района, Вид собственности, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь.

Table with 10 columns: Муниципальное образование Волосовского района, Вид собственности, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь, Категория земель, Вид разрешенного использования, Площадь.

Table with 5 columns: Наименование полномочия, принимаемого Контрольно-счетной комиссией, Срок, на который заключается, Наименование сторон при заключении соглашения, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, Объем межбюджетных трансфертов (рублей).

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

(тридцать шестое заседание четвертого созыва)

О принятии полномочий контрольно-счетных органов муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля для их исполнения Контрольно-счетной комиссией муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

1. Принять полномочия контрольно-счетных органов муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля для их исполнения Контрольно-счетной комиссией муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, согласно приложению.

2. Заключить с советами депутатов поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области Соглашения о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

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

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

Приложение к решению Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 293

Полномочия контрольно-счетных органов муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, принимаемые Контрольно-счетной комиссией муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения

Table with 5 columns: Наименование полномочия, принимаемого Контрольно-счетной комиссией, Срок, на который заключается, Наименование сторон при заключении соглашения, Сведения о передаче материальных ресурсов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, Объем межбюджетных трансфертов (рублей).

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

(тридцать шестое заседание четвертого созыва)

О передаче муниципальной собственности в муниципальную собственность муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Передать из муниципальной собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по акту приема-передачи: 1.1. в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципальных образований 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:

1.2. в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области земельный участок площадью 0,11 га, кадастровый номер 47-22-0130001-179, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для размещения объектов складского назначения».

1.3. в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области земельный участок площадью 0,11 га, кадастровый номер 47-22-0130001-179, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для размещения объектов складского назначения».

1.4. в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области земельный участок площадью 0,11 га, кадастровый номер 47-22-0130001-179, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для размещения объектов складского назначения».

1.5. в муниципальную собственность муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области земельный участок площадью 0,11 га, кадастровый номер 47-22-0130001-179, категория земель «земли населенных пунктов», вид разрешенного использования «для размещения объектов складского назначения».

Глава муниципального образования Волосовский муниципальный район С. А. ФРОЛОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ Утверждено решением Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13 декабря 2023 года № 295

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

(тридцать шестое заседание четвертого созыва)

О плане работы Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год

1. Утвердить План работы Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год 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

ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

| № п/п | Основные вопросы повестки дня | Ответственный за подготовку |
|-------|--|---|
| | 21 ФЕВРАЛЯ | Аппарат Совета депутатов Волосовского муниципального района |
| 1. | Отчет главы Волосовского муниципального района Ленинградской области о результатах деятельности главы и Совета депутатов за 2023 год. | Контрольно-счетная комиссия Волосовского муниципального района |
| 2. | Отчет Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района о результатах своей деятельности за 2023 год. | Администрация Волосовского муниципального района (КУМИ) |
| 3. | Информация о выполнении Программы приватизации имущества Волосовского муниципального района за 2023 год. | Аппарат Совета депутатов Волосовского муниципального района |
| 4. | О представителе в состав Президиума Ассоциации "Совет муниципальных образований Ленинградской области" на 2024 год. | Администрация Волосовского муниципального района |
| 5. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Администрация Волосовского муниципального района |
| | 6 МАРТА | Администрация Волосовского муниципального района |
| 1. | Отчет главы администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области о результатах социально-экономического развития Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2023 году и задачах на 2024 год. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 2. | О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов». | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 3. | О назначении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год. | Рабочая комиссия |
| 4. | О проекте изменений в Устав муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. | Рабочая комиссия |
| 5. | О назначении публичных слушаний по проекту изменений в Устав муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. | Администрация Волосовского муниципального района (КУМИ) |
| 6. | О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты, регулирующие порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, и (или) о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов. | Администрация Волосовского муниципального района |
| 7. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Рабочая комиссия |
| | 15 МАЯ | Комиссия по присвоению названия Почетного гражданина |
| 1. | О внесении изменений в Устав муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. | Председатель контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района |
| 2. | О Почетном гражданине Волосовского муниципального района. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 3. | Заключение Контрольно-счетной комиссии к отчету об исполнении бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район за 2023 год. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 4. | Об утверждении отчета об исполнении бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2023 год. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 5. | Об исполнении бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области за 1 квартал 2024 года. | Администрация Волосовского муниципального района |
| 6. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Администрация Волосовского муниципального района |
| | 17 ИЮЛЯ | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 1. | Об исполнении бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области за полугодие 2024 года. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 2. | О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты, регулирующие порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, и (или) о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов. | Администрация Волосовского муниципального района (КУМИ) |
| 3. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Администрация Волосовского муниципального района |
| | 25 СЕНТЯБРЯ | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 1. | О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов». | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 2. | О назначении публичных слушаний по проекту бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 - 2027 годов. | Администрация Волосовского муниципального района |
| 3. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Администрация Волосовского муниципального района |
| | 20 НОЯБРЯ | Администрация Волосовского муниципального района (КУМИ) |
| 1. | Об исполнении бюджета Волосовского муниципального района Ленинградской области за 9 месяцев 2024 года. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 2. | Об утверждении Перечня части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрацией Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрациями поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 3. | О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты, регулирующие порядок управления и распоряжения муниципальным имуществом, и (или) о признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов. | Администрация Волосовского муниципального района |
| 4. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| | 11 ДЕКАБРЯ | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 1. | О бюджете Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год и на плановый период 2026 - 2027 годов. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 2. | О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области «О бюджете муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025-2026 годов». | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 3. | Об утверждении Перечня части полномочий по вопросам местного значения, передаваемых администрациями муниципальных образований поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области для их исполнения администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год. | Администрация Волосовского муниципального района (КФ) |
| 4. | О принятии полномочий контрольно-счетных органов муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля для их исполнения Контрольно-счетной комиссией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на 2025 год. | Контрольно-счетная комиссия Волосовского муниципального района |
| 5. | О представителе в Совет представительных органов муниципальных образований Ленинградской области при Законодательном собрании Ленинградской области на 2025 год. | Аппарат Совета депутатов Волосовского муниципального района |
| 6. | О Плане работы Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2025 год. | Аппарат Совета депутатов Волосовского муниципального района |
| 7. | Информация о ходе реализации одной из муниципальных программ. | Администрация Волосовского муниципального района |

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

(тридцать шестое заседание четвертого созыва)
от 13 декабря 2023 года № 296

О составе Общественной палаты Волосовского муниципального района Ленинградской области

В целях обеспечения реализации и защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций и в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и решением Совета депутатов от 27 мая 2015 года № 66 «Об утверждении Положения «Об Общественной палате Волосовского муниципального района Ленинградской области» Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить в состав Общественной палаты Волосовского муниципального района Ленинградской области следующих кандидатов:

- 1) Богданова Андрея Александровича;
- 2) Поддубную Татьяну Борисовну;
- 3) Поддубную Татьяну Борисовну.

2. Настоящее решение опубликовать 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 решение вступает в силу после официального опубликования.

**Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
С. А. ФРОЛОВ**

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

(тридцать шестое заседание второго созыва)

от 13 декабря 2023 года № 298

О внесении изменений в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27 сентября 2006 года № 83 «Об утверждении Положения «О Почетном дипломе главы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и Благодарности Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

Совет депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести изменения в решение Совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27 сентября 2006 года № 83 «Об утверждении Положения «О Почетном дипломе главы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и Благодарности Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложив в Положении о Почетном дипломе главы муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области и Благодарности Совета депутатов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (приложение к решению) пункты 7 и 8 в следующей редакции: «7. При награждении Почетным дипломом субъектам, перечисленным в пункте 2 настоящего Положения, выплачивается премия в размере 15000 (пятнадцать) тысяч рублей.
8. Выплата премии производится за счет средств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, предусмотренных на содержание представительного органа местного самоуправления на текущий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, или за счет средств ходатайствующей стороны.»

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

**Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
С. А. ФРОЛОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ**

(сорок седьмое заседание первого созыва)

от 15.11.2023 года № 237

О внесении изменения в Правила благоустройства на территории МО Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов МО Клопцкое сельское поселение от 28.09.2022 года № 176 с изменениями от 15.02.2023 года № 191

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министра России № 1042/пр от 29.12.2021 года, публичными слушаниями от 30.01.2023 года, Уставом муниципального образования Клопцкое сельское поселение, совет депутатов муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

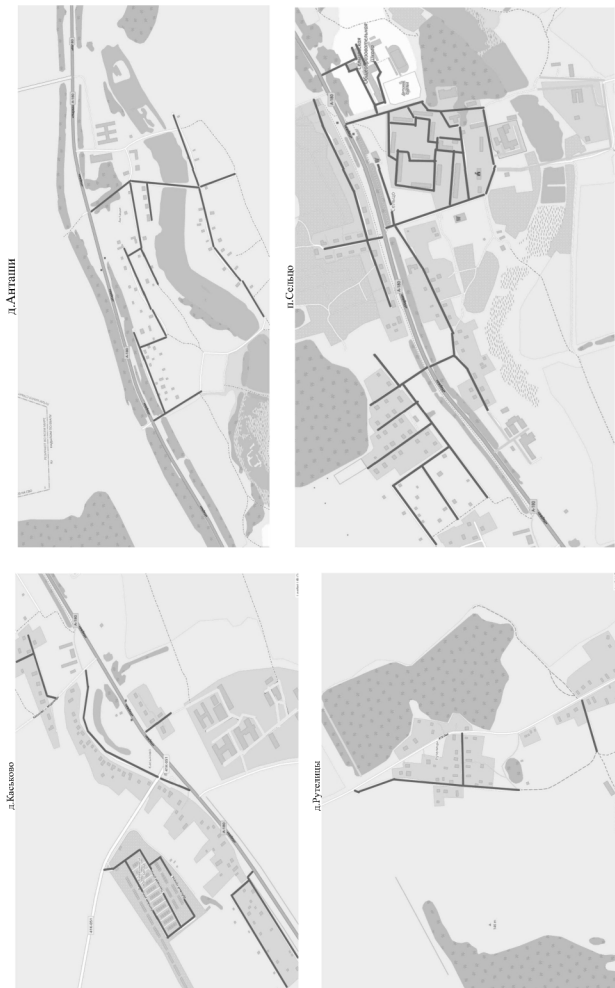
1. Внести изменение в Правила благоустройства на территории МО Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное решением совета депутатов МО Клопцкое сельское поселение от 28.09.2022 № 176, с изменениями от 15.02.2023 № 191; дополнить Правила благоустройства приложением № 4 согласно приложению.
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопцкое сельское поселение в сети Интернет.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

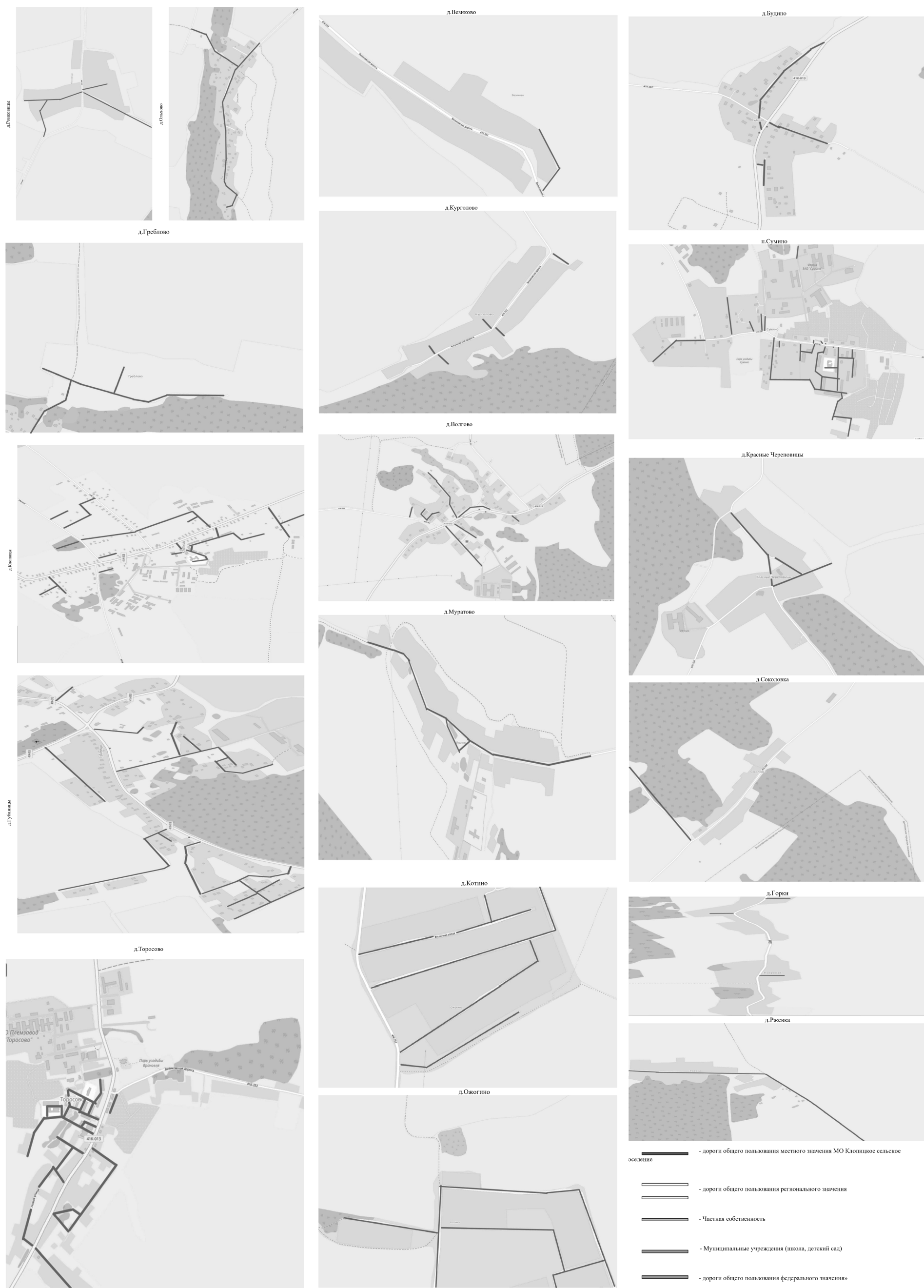
**Глава Муниципального образования
Клопцкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА**

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению совета депутатов МО
Клопцкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 15.11.2023 г. № 237*

*«Приложение № 4
к Правилам благоустройства территории
МО Клопцкое сельское поселение,
утвержденных решением Совета депутатов
от 28.09.2022 № 176*

**МАРШРУТНЫЕ КАРТЫ — СХЕМЫ УБОРКИ ТЕРРИТОРИИ
МО КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**





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

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



Врио гл. редактора: Н.Б. Богданова

Газета отпечатана в типографии ООО "Фирма "Курьер" (196105, г.СПб, ул.Благодатная, д.63, к.6)

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
 ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 712

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

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

Номер подписан в печать 13.12.2023 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.