ПЕРИОДИЧЕСКОЕ ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ И АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 28

18 июня

Издается с 24 марта 2017 года

дер. Большая Вруда

**Раздел 1**

**Решения совета депутатов**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТУТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 (пятьдесят второе заседание первого созыва)

от 18 июня 2024 года № 339

**«О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области №57 от 13.02.2020**

**«Об утверждении Положения о муниципальной службе**

**в Большеврудском сельском поселении**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

Рассмотрев протест Прокуратуры Волосовского района от 13.05.2024г. №07-01-2024 на решение Совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение №57 от 13.02.2020 года и в целях приведения нормативно – правового акта в соответствие с Федеральным законом от 23 марта 2024 г. № 54-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов МО Большеврудское сельское поселение РЕШИЛ:

1. Признать протест Прокуратуры Волосовского района от 13.05.2024г. №07-01-2024 на решение Совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение №57 от 13.02.2020 г. обоснованным.

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Большеврудском сельском поселении, утвержденное решением совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13.02.2020 года №57 следующее изменение:
	1. Статью 27 изложить в следующей редакции:

1. В целях формирования высококвалифицированного кадрового состава муниципальной службы органы местного самоуправления могут осуществлять организацию подготовки граждан для муниципальной службы на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и с учетом положений настоящего Федерального закона.

2. Договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы (далее - договор о целевом обучении) заключается между органом местного самоуправления и гражданином и предусматривает обязательство гражданина по прохождению муниципальной службы в указанном органе местного самоуправления в течение установленного срока после окончания обучения.

3. Заключение договора о целевом обучении осуществляется на конкурсной основе в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации. Информация о проведении конкурса на заключение договора о целевом обучении подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, и размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за один месяц до даты проведения указанного конкурса.

4. Право участвовать в конкурсе на заключение договора о целевом обучении имеют граждане, владеющие государственным языком Российской Федерации, получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения. Гражданин, участвующий в указанном конкурсе, должен на момент поступления на муниципальную службу, а также в течение всего срока, предусмотренного частью 5 настоящей статьи, соответствовать требованиям, установленным настоящим Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы.

5. Срок обязательного прохождения муниципальной службы после окончания целевого обучения устанавливается договором о целевом обучении. Указанный срок не может быть менее срока, в течение которого орган местного самоуправления предоставлял меры социальной поддержки гражданину в соответствии с договором о целевом обучении, но не более пяти лет.

6. Обязательства и ответственность сторон договора о целевом обучении устанавливаются договором о целевом обучении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Договор о целевом обучении может быть заключен с гражданином один раз.

8. Финансовое обеспечение расходов, предусмотренных договором о целевом обучении, осуществляется за счет средств местного бюджета.

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области "Большеврудский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения.
2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель председателя

совета депутатов муниципального образования

Большеврудское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области Лукина Н.В.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТУТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 (пятьдесят второе заседание первого созыва)

от 18 июня 2024 года № 340

**О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

**и назначении публичных слушаний**

**по проекту**

 Рассмотрев протест Прокуратуры Волосовского района от 02.05.2024г. №07-01-2024 на решение Совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение №238 от 10.11.2022 года и в целях приведения нормативно – правового акта в соответствие с действующим законодательством.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», "Земельным кодексом Российской Федерации" от 25.10.2001 N 136-ФЗ, Федеральным законом от 16.07.1998 №101-ФЗ «О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения», Областного закона от 27.06.2023 №76-ОЗ «Об организации деятельности по борьбе с борщевиком Сосновского на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «Об административных правонарушениях» Уставом муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Принять проект решения совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области утвержденные решением совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 238

 2. Внести в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденные решением совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 238 от 10.11.2022 года (далее – Правила) изменения следующего содержания:

2.1. Дополнить раздел 1 Правил следующим термином:

«Борщевик Сосновского - крупное травянистое растение, вид рода Борщевик (Heracleum) семейства Зонтичные (Umbelliferae). Растение обладает способностью вызывать сильные и долго не заживающие ожоги на коже. В декабре 2014 года коды продукции борщевика Сосновского (зелёная масса и семена) исключены из Общероссийского классификатора продукции, с 1 января 2015 года борщевик утратил статус сельскохозяйственной культуры, с декабря 2015 года борщевик Сосновского внесён в Отраслевой классификатор сорных растений Российской Федерации».

2.2. Дополнить раздел 3 Правил пунктом 3.22 «Требования по проведению мероприятий по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов» следующего содержания:

3.22.1 Мероприятия по выявлению карантинных и ядовитых растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов осуществляются:

- физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями на земельных участках, находящихся в их собственности, аренде, либо на ином праве, осуществляющими владение, пользование, а также на территориях, прилегающих к указанным участкам;

- собственниками помещений в многоквартирном доме (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) либо лицом, ими уполномоченным, на прилегающих к многоквартирным домам территориях;

- уполномоченным органом на озелененных территориях общего пользования, в границах дорог общего пользования местного значения поселения, сведения о которых внесены в реестр муниципального имущества поселения;

- уполномоченным органом на территориях, не указанных в настоящем пункте и не закрепленных для содержания и благоустройства за физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Мероприятия по выявлению сорных растений и борьбе с ними осуществляют лица, указанные в абзацах втором — четвертом настоящего пункта, а также собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, нестационарных объектов на прилегающих территориях.

3.22.2. В целях своевременного выявления карантинных и ядовитых растений лица, указанные в пункте 3.22.1. настоящих Правил, собственными силами либо с привлечением третьих лиц (в том числе специализированной организации):

- проводят систематические обследования территорий;

- извещают незамедлительно, в том числе в электронной форме, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору в области карантина растений, об обнаружении признаков заражения и (или) засорения земельного участка карантинными растениями в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области карантина растений;

- проводят фитосанитарные мероприятия по локализации и ликвидации карантинных и ядовитых растений.

3.22.3. Лица, указанные в пункте 3.22.1. настоящих Правил, принимают меры по защите от зарастания сорными растениями и своевременному проведению покоса и мероприятий по удалению сорных растений.

3.22.4. Лица, указанные в пункте 3.22.1. настоящих Правил, обязаны проводить мероприятия по удалению борщевика Сосновского.

Мероприятия по удалению борщевика Сосновского должны проводиться до его бутонизации и начала цветения следующими способами:

химическим - опрыскивание с соблюдением требований законодательства очагов произрастания гербицидами и (или) арборицидами, прошедшими процедуру государственной регистрации и включенными в «Государственный каталог пестицидов и агрохимикатов, разрешенных к применению на территории РФ»;

механическим – применяется для уничтожения на небольших площадках и заключается в обрезке цветников в период бутонзации и начала цветения, которые подлежат уничтожению, либо периодическом скашивании до его бутонизации и начала цветения с интервалом 3-4 недели, уборка сухих растений, выкапывание корневой системы;

агротехническим - выкапывание корневой системы Борщевика Сосновского ниже корневой шейки на ранних фазах его развития и ее уничтожения;

-вспышка, которая применяется в течении вегетационного сезона Борщевика Сосновского несколько раз;

- применение затеняющих материалов – прекращении доступа света к растению путем укрывания поверхности участка, занятого Борщевиком Сосновского светопоглащающим материалом.

Запрещается использовать гербициды на территориях детских и спортивных площадок, медицинских учреждений, школ, предприятий общественного питания и торговли, в пределах водоохранных зон рек, речек, прудов, источников водоснабжения, а также в близости от воздухозаборных устройств. В зонах жилой застройки применение гербицидов допускается при минимальной норме расхода препарата при условии соблюдения санитарных разрывов до жилых домов не менее 50 метров.

3.22.5. Невыполнение владельцами и пользователями земельных участков мероприятий по предотвращению распространения и уничтожению борщевика Сосновского влечет административную ответственность.

3. Вынести рассмотрение проекта «О внесении Правил благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» на публичные слушания.

4. Провести 17 июля 2024 года публичные слушания по утверждению внесений изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

5. Местом проведения публичных слушаний определить помещение администрации Большеврудского сельского поселения, расположенное по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, деревня Большая Вруда, д.51. Начало слушаний в 15 часов 00 минут.

6. Публичные слушания проводятся в порядке, установленном решением совета депутатов Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 17.12.2020 № 121 «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

7. Утвердить состав рабочей группы для учета и обобщения предложений в проект внесений изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению№1.

8. Настоящее решение опубликовать в газете «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

9. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Заместитель председателя

совета депутатов муниципального образования

Большеврудское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области Н.В. Лукина

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению совета депутатов

Большеврудского сельского поселения

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от « » г. № 1

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

**для учета и обобщения предложений в проект о внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

1. Для учета и обобщения предложений в проект о внесении изменений в Правила благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области утвердить рабочую группу в следующем составе:

Лукина Наталья Викторовна – заместитель председателя совета депутатов Большеврудского сельского поселения (по согласованию);

Азбеков Курбан Мухидинович - депутат совета депутатов Большеврудского сельского поселения (по согласованию);

Анисимов Сергей Александрович - депутат совета депутатов Большеврудского сельского поселения (по согласованию);

Никитина Светлана Сергеевна - депутат совета депутатов Большеврудского сельского поселения (по согласованию);

Маркова Ирина Юрьевна –начальник сектора по социальным вопросам и правовому обеспечению (по согласованию).

1. Граждане (объединения) имеют право обращаться за разъяснениями по рассматриваемому проекту Правил благоустройства территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области к членам рабочей группы и получать у них консультации по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, деревня Большая Вруда, д.51, администрация Большеврудского сельского поселения, кабинет 1, тел. 8 (81373) 55-241.
2. Режим работы рабочей группы: с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(пятьдесят второе заседание первого созыва)

От 18 июня 2024 года № 341

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в Решение Совета депутатов от 28.01.2020****№52 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог****местного значения общего пользования МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»** |

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации», Уставом Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

* 1. Внести изменения в Перечень автомобильных дорог местного значения общего пользования Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденный Решением Совета депутатов Большеврудского сельского поселения от 28.01.2020г. №52:
1. **включить в перечень автомобильных дорог местного значения** Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области объекты:

**- автомобильная дорога (улучшенный грунт) д. Большая Вруда, с кадастровым номером 47:22:0000000:18735, протяженностью 879м;**

**- автомобильная дорога (улучшенный грунт) д. Большие Сяглицы, с кадастровым номером 47:22:0000000:18778, протяженностью 505м.**

 2) внести изменения в характеристики объекта: **дорога производственного назначения с кадастровым номером 47:22:0000000:17467, протяженностью 2241м. в п. Беседа.**

1. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования (обнародования).
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения.

Заместитель председателя

совета депутатов муниципального образования

Большеврудское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области Лукина Н.В.



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(пятьдесят второе заседание первого созыва)

От 18 июня 2024 года № 342

|  |
| --- |
| **О назначении выборов депутатов** **совета депутатов муниципального образования** **Большеврудское сельское поселение** **Волосовского муниципального района**  **Ленинградской области второго созыва** |

В соответствии с пунктами 3, 6, 7 статьи 10 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частями 1, 2, 4, 5 и 71 статьи 6 областного закона от 15 марта 2012 года № 20-оз «О муниципальных выборах в Ленинградской области», статьей 12 Устава муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области совет депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Назначить выборы депутатов совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области второго созыва на 08 сентября 2024 года.

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

3. Направить в течение одних суток со дня официального опубликования настоящего решения в Избирательную комиссию Ленинградской области копию решения и экземпляр периодического печатного издания, в котором опубликовано решение о назначении выборов.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Заместитель председателя

совета депутатов муниципального образования

Большеврудское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области Лукина Н.В.

****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 (Пятьдесят второе заседание первого созыва)

от 18 июня 2024 года № 343

**О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 11.12.2023 года № 304 «О бюджете муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»**

Совет депутатов Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 11.12.2023 г. № 304 «О бюджете муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 120 874 578,14 рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 130 130 852,05 рублей;

прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 9 256 273,91 рублей»;

1.2. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается);

1.3. Приложение 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2024 году» изложить в новой редакции (прилагается);

1.4. Приложение 5 «Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2024 году» изложить в новой редакции (прилагается);

1.5. Приложение 7 «Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается);

1.6. Приложение 9 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается);

1.7. Приложение 11 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам и подразделам бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год» изложить в новой редакции (прилагается);

1.8. Пункт 17 изложить в новой редакции:

«Утвердить резервный фонд администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 50 000,00 рублей,

на 2025 год в сумме 300 000,00 рублей,

на 2026 год в сумме 300 000,00 рублей».

1.9. Пункт 25 изложить в новой редакции:

«Утвердить расходы на обеспечение деятельности Администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

на 2024 год в сумме 26 072 300,30 рубля;

на 2025 год в сумме 26 853 325,92 рубля;

на 2026 год в сумме 27 985 836,61 рублей».

Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО Большеврудское сельское поселение.

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

 Заместитель председателя

совета депутатов муниципального образования

Большеврудское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области Лукина Н.В.

 Приложение 1

 УТВЕРЖДЕНЫ

решением совета депутатов

муниципального образования

Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

от 11.12.2023 года № 304

(в редакции № 343 от 18.06.2024)

|  |
| --- |
| **ИСТОЧНИКИ****финансирования дефицита бюджета муниципального образования****Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2024 год** |
| **Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **Сумма** **(рублей)** |
| **1** | **2** | **3** |
| **01 00 00 00 00 0000 000** | **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **9 256 273,91** |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 9 256 273,91 |
| **01 05 02 00 00 0000 500** | **Увеличение прочих остатков средств бюджетов** | **-120 874 578,14** |
| 01 05 02 01 10 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -120 874 578,14 |
| **01 05 02 00 00 0000 600** | **Уменьшение прочих остатков средств бюджетов** | **130 130 852,05** |
| 01 05 02 01 10 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 130 130 852,05 |
|  |  |  УТВЕРЖДЕНЫ |
|  |  | решением совета депутатов |
|  |  | муниципального образования |
|  |  | Большеврудское сельское поселение  |
|  |  | Волосовского муниципального района |
|  |  | Ленинградской области |
|   |   | от 11.12.2023 года № 304 |
|   |  (в редакции № 343 от 18.06.2024) |
| **Прогнозируемые поступления**  |
| **доходов в бюджет муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в 2024 году** |
|  |  |  |
| **Код бюджетной классификации** | **Источник доходов** | **Сумма (рублей)** |
| **1 00 00000 00 0000 000** | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **33 503 872,62** |
|   | **Налоговые доходы** | **25 088 250,00** |
| 1 01 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ | 6 360 450,00 |
| 1 01 02000 01 0000 110 | Налог на доходы физических лиц  | 6 360 450,00 |
| 1 03 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 6 554 800,00 |
| 1 03 02000 01 0000 110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 6 554 800,00 |
| 1 05 00000 00 0000 000 | НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД | 307 000,00 |
| 1 05 03000 01 0000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 307 000,00 |
| 1 06 00000 00 0000 110 | НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО | 11 846 000,00 |
| 1 06 01000 00 0000 110 | Налог на имущество физических лиц | 1 382 000,00 |
| 1 06 06000 00 0000 110 | ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ | 10 464 000,00 |
| 1 06 06033 10 0000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 5 232 000,00 |
| 1 06 06043 10 0000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 5 232 000,00 |
| 1 08 00000 00 0000 000 | ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА | 20 000,00 |
| 1 08 04020 01 1000 110 | Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа) | 20 000,00 |
|   | **Неналоговые доходы** | **8 415 622,62** |
| 1 11 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ | 2 450 000,00 |
| 1 11 05000 00 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 450 000,00 |
| 1 11 05035 10 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 1 450 000,00 |
| 1 11 09000 00 0000 120 | Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 000 000,00 |
| 1 11 09045 10 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 1 000 000,00 |
| 1 13 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА | 860 000,90 |
| 1 13 01990 00 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг  | 220 000,00 |
| 1 13 01995 10 0**119** 130 | МУК "Большеврудский ДК" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений  | 220 000,00 |
| 1 13 02000 00 0000 130 | Доходы от компенсации затрат государства | 640 000,90 |
| 1 13 02060 00 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества | 640 000,90 |
| 1 13 02065 10 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений | 640 000,90 |
| 1 14 00000 00 0000 000 | ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ | 5 105 621,72 |
| 1 14 02000 00 0000 000 | Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 2 000 000,00 |
| 1 14 02053 10 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 2 000 000,00 |
|  1 14 06000 00 0000 430 |  Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений) | 3 105 621,72 |
|  1 14 06025 10 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 3 105 621,72 |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **87 370 705,52** |
| 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 91 815 705,52 |
| 2 02 10000 00 0000 150 | Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 53 900 331,10 |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 53 900 331,10 |
| 2 02 20000 00 0000 150 | Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) | 27 322 929,57 |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 27 322 929,57 |
| 2 02 30000 00 0000 150 | Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации | 349 920,00 |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 3 520,00 |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 346 400,00 |
| 2 02 40000 00 0000 150 | Иные межбюджетные трансферты | 10 242 524,85 |
| 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 6 359 700,00 |
| 2 02 49999 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 3 882 824,85 |
| 2 19 60010 10 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов с внутригородским делением | -4 445 000,00 |
| **ВСЕГО ДОХОДОВ** | **120 874 578,14** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение 5 |
|  |  |   |
|  |  |  УТВЕРЖДЕН |
|  |  |  решением Совета депутатов  |
|   |   |  муниципального образования |
|   |   | Большеврудское сельское поселение |
|   |   |  Волосовского муниципального района |
|   |   | Ленинградской области |
|   |   | от 11.12.2023 года № 304 |
|   |   | (в редакции от 18.06.2024 года № 343) |
|   |  |   |
|   |  |   |
|   |  |   |
| **Объем межбюджетных трансфертов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2024 году** |
|   |   |   |
| **Код бюджетной классификации** | **Наименование**  | **Сумма(рублей)** |
| **2 00 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **87 370 705,52** |
| 2 02 00000 00 0000 000 | БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ | 91 815 705,52 |
| **2 02 10000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **53 900 331,10** |
| 2 02 16001 10 0000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 53 900 331,10 |
|   | *Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)* | 48 298 251,15 |
| *Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)* | 5 602 079,95 |
|  **2 02 20000 00 0000 150** | **Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)** | **27 322 929,57** |
| 2 02 29999 10 0000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 27 322 929,57 |
|   | *Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области"* | *1 020 400,00* |
|   | *Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"* | *3 600 000,00* |
|   | *Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований Ленинградской области* | *1 600 529,57* |
|   | *Субсидии бюджетам сельских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области* | *675 000,00* |
|   | *Субсидии бюдетам сельских поселений на комплекс меропиярий по сзданию мест(площадок) накопления твердых коммунальных отходов* | *16 789 500,00* |
|   | *Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"* | *3 637 500,00* |
| **2 02 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **349 920,00** |
| 2 02 30024 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации | 3 520,00 |
|   | *Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений* | *3 520,00* |
| 2 02 35118 10 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 346 400,00 |
| **2 02 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **10 242 524,85** |
| 2 02 40014 10 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями | 6 359 700,00 |
|   | *Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в летний период* | *1 295 896,00* |
|   | *Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на организацию дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период* | *618 804,00* |
|   | *Иные межбюджетные трансферты бюджетам поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на мероприятия по разработке документов территориального планирования муниципального образования* | 4 445 000,00 |
| **2 02 49999 10 0000 150** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений** | **3 882 824,85** |
|   | *Иные межбюджетные трансферты бюджетам сельских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения* | *3 882 824,85*  |
| **2 19 60010 10 0000 150** | **Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов с внутригородским делением** | **-4 445 000,00** |

|  |
| --- |
| Приложение 7 |
| УТВЕРЖДЕНО |
| решением совета депутатов |
| муниципального образования |
| Большеврудское сельское поселение |
| Волосовского муниципального района |
| Ленинграсдкой области |
| от 11.12.2023 г. №304 |
| (в редакции от 18.06.2024 г. №343) |
| **Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области** |
|  | **на 2024 год** |  |  |
|   |   |   |  (руб.) |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **Сумма** |
|
|
|   |   |   |   |
| **Всего** |  |  | **130 130 852,05** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** | **30 488 016,26** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1 271 793,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 5 000,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 23 166 409,00 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 1 820 606,31 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 50 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 4 174 207,95 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | **00** | **346 400,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 346 400,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** | **3 069 424,82** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 3 069 424,82 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** | **18 798 042,04** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 13 852 242,04 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 4 945 800,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | **00** | **41 798 914,49** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 3 367 376,94 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 2 171 779,56 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 36 259 757,99 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** | **30 612 686,44** |
| Культура | 08 | 01 | 30 612 686,44 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** | **4 147 368,00** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 4 147 368,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** | **870 000,00** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 870 000,00 |

|  |
| --- |
| Приложение 9 |
| УТВЕРЖДЕНО |
| решением совета депутатов |
| муниципального образования |
| Большеврудское сельское поселение |
| Волосовского муниципального района |
| Ленинградской области |
| (в редакции от 18.06.2024 г. №343) |
| **Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области** |
|   |   |   |   |   |   |  **(руб.)** |
| **Наименование** | **Мин** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма** |
|
|
| **Всего** |  |  |  |  |  | **130 130 852,05** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ** | **005** |  |  |  |  | **130 130 852,05** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **005** | **01** | **00** |  |  | **30 488 016,26** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **005** | **01** | **02** |  |  | **1 271 793,00** |
| Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования | 005 | 01 | 02 | 31.4.01.00130 |   | 1 271 793,00 |
| *Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *01* | *02* | *31.4.01.00130* | *1.0.0* | *1 271 793,00* |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **005** | **01** | **03** |  |  | **5 000,00** |
| Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления | 005 | 01 | 03 | 31.4.03.00150 |   | 5 000,00 |
| *Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *03* | *31.4.03.00150* | *2.0.0* | *5 000,00* |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **005** | **01** | **04** |  |  | **23 166 409,00** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.00140 |   | 17 586 577,00 |
| *Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *01* | *04* | *31.4.02.00140* | *1.0.0* | *17 586 577,00* |
| Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.00150 |   | 5 576 312,00 |
| *Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *01* | *04* | *31.4.02.00150* | *1.0.0* | *3 313 962,00* |
| *Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *04* | *31.4.02.00150* | *2.0.0* | *2 261 100,00* |
| *Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *01* | *04* | *31.4.02.00150* | *8.0.0* | *1 250,00* |
| Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.71340 |   | 3 520,00 |
| *Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *04* | *31.4.02.71340* | *2.0.0* | *3 520,00* |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **005** | **01** | **07** |  |  | **1 820 606,31** |
| Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании | 005 | 01 | 07 | 91.9.01.02200 |   | 1 820 606,31 |
| *Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *01* | *07* | *91.9.01.02200* | *8.0.0* | *1 820 606,31* |
| **Резервные фонды** | **005** | **01** | **11** |  |  | **50 000,00** |
| Резервный фонд администрации муниципального образования | 005 | 01 | 11 | 91.9.01.07000 |   | 50 000,00 |
| *Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *01* | *11* | *91.9.01.07000* | *8.0.0* | *50 000,00* |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **005** | **01** | **13** |  |  | **4 174 207,95** |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08220 |   | 267 286,62 |
| *Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива (Межбюджетные трансферты)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.08220* | *5.0.0* | *267 286,62* |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08230 |   | 794 548,30 |
| *Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями (Межбюджетные трансферты)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.08230* | *5.0.0* | *794 548,30* |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнtнию части полномочий поселений в градостроительной сфере | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08240 |   | 683 961,47 |
| *Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнtнию части полномочий поселений в градостроительной сфере (Межбюджетные трансферты)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.08240* | *5.0.0* | *683 961,47* |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08250 |   | 137 204,00 |
| *Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю (Межбюджетные трансферты)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.08250* | *5.0.0* | *137 204,00* |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08290 |   | 92 046,31 |
| *Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения (Межбюджетные трансферты)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.08290* | *5.0.0* | *92 046,31* |
| Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09030 |   | 778 000,00 |
| *Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.09030* | *2.0.0* | *778 000,00* |
| Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09040 |   | 100 000,00 |
| *Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.09040* | *2.0.0* | *100 000,00* |
| Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09050 |   | 27 013,50 |
| *Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.09050* | *8.0.0* | *27 013,50* |
| Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09060 |   | 50 000,00 |
| *Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.09060* | *2.0.0* | *50 000,00* |
| Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09080 |   | 14 500,00 |
| *Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.02.09080* | *2.0.0* | *14 500,00* |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 005 | 01 | 13 | 31.4.03.08280 |   | 41 864,60 |
| *Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.03.08280* | *5.0.0* | *41 864,60* |
| Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью | 005 | 01 | 13 | 31.4.27.09020 |   | 50 000,00 |
| *Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *13* | *31.4.27.09020* | *2.0.0* | *50 000,00* |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 005 | 01 | 13 | 91.9.01.03510 |   | 1 137 783,15 |
| *Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *01* | *13* | *91.9.01.03510* | *2.0.0* | *1 137 783,15* |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **005** | **02** | **00** |  |  | **346 400,00** |
| **Мобилизационная и вневойсковая подготовка** | **005** | **02** | **03** |  |  | **346 400,00** |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 005 | 02 | 03 | 91.9.01.51180 |   | 346 400,00 |
| *Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *02* | *03* | *91.9.01.51180* | *1.0.0* | *346 400,00* |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **005** | **03** | **00** |  |  | **3 069 424,82** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **005** | **03** | **10** |  |  | **3 069 424,82** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований | 005 | 03 | 10 | 28.4.34.02180 |   | 152 000,00 |
| *Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *03* | *10* | *28.4.34.02180* | *2.0.0* | *132 000,00* |
| *Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *03* | *10* | *28.4.34.02180* | *8.0.0* | *20 000,00* |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.02170 |   | 1 404 058,00 |
| *Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *03* | *10* | *28.4.38.02170* | *2.0.0* | *205 000,00* |
| *Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)* | *005* | *03* | *10* | *28.4.38.02170* | *4.0.0* | *1 199 058,00* |
| Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.S4770 |   | 1 513 366,82 |
| *Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *03* | *10* | *28.4.38.S4770* | *2.0.0* | *1 011 956,75* |
| *Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)* | *005* | *03* | *10* | *28.4.38.S4770* | *4.0.0* | *501 410,07* |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **005** | **04** | **00** |  |  | **18 798 042,04** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **005** | **04** | **09** |  |  | **13 852 242,04** |
| Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.03150 |   | 700 000,00 |
| *Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *09* | *28.4.05.03150* | *2.0.0* | *700 000,00* |
| Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.03160 |   | 8 882 160,86 |
| *Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *09* | *28.4.05.03160* | *2.0.0* | *8 882 160,86* |
| Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года N 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.S4660 |   | 1 122 676,00 |
| *Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года N 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *09* | *28.4.05.S4660* | *2.0.0* | *1 122 676,00* |
| Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.S4770 |   | 2 747 405,18 |
| *Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *09* | *28.4.05.S4770* | *2.0.0* | *2 747 405,18* |
| Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними | 005 | 04 | 09 | 28.4.27.03190 |   | 400 000,00 |
| *Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *09* | *28.4.27.03190* | *2.0.0* | *350 000,00* |
| *Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *04* | *09* | *28.4.27.03190* | *8.0.0* | *50 000,00* |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **005** | **04** | **12** |  |  | **4 945 800,00** |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 005 | 04 | 12 | 31.4.27.03400 |   | 500 800,00 |
| *Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *12* | *31.4.27.03400* | *2.0.0* | *450 800,00* |
| *Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *04* | *12* | *31.4.27.03400* | *8.0.0* | *50 000,00* |
| Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования | 005 | 04 | 12 | 31.4.27.03420 |   | 4 445 000,00 |
| *Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *04* | *12* | *31.4.27.03420* | *2.0.0* | *4 445 000,00* |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **005** | **05** | **00** |  |  | **41 798 914,49** |
| **Жилищное хозяйство** | **005** | **05** | **01** |  |  | **3 367 376,94** |
| Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда | 005 | 05 | 01 | 28.4.31.03500 |   | 1 863 393,24 |
| *Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *01* | *28.4.31.03500* | *2.0.0* | *1 863 393,24* |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 005 | 05 | 01 | 28.4.31.03510 |   | 1 503 983,70 |
| *Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *01* | *28.4.31.03510* | *2.0.0* | *1 503 983,70* |
| **Коммунальное хозяйство** | **005** | **05** | **02** |  |  | **2 171 779,56** |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 005 | 05 | 02 | 28.4.32.03510 |   | 1 721 779,56 |
| *Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *02* | *28.4.32.03510* | *2.0.0* | *1 721 779,56* |
| Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоотведения и очистки сточных вод | 005 | 05 | 02 | 28.7.09.S4980 |   | 450 000,00 |
| *Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоотведения и очистки сточных вод (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)* | *005* | *05* | *02* | *28.7.09.S4980* | *4.0.0* | *450 000,00* |
| **Благоустройство** | **005** | **05** | **03** |  |  | **36 259 757,99** |
| Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06010 |   | 6 800 000,00 |
| *Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06010* | *2.0.0* | *6 790 000,00* |
| *Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06010* | *8.0.0* | *10 000,00* |
| Мероприятия по озеленению территории муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06020 |   | 70 000,00 |
| *Мероприятия по озеленению территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06020* | *2.0.0* | *70 000,00* |
| Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06030 |   | 1 896 000,00 |
| *Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06030* | *2.0.0* | *1 846 000,00* |
| *Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06030* | *8.0.0* | *50 000,00* |
| Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06040 |   | 820 000,00 |
| *Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06040* | *2.0.0* | *820 000,00* |
| Мероприятия по организации благоустройства территории поселения | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06050 |   | 5 936 909,05 |
| *Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.06050* | *2.0.0* | *5 936 909,05* |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.S4840 |   | 526 319,37 |
| *Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.4.33.S4840* | *2.0.0* | *526 319,37* |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок | 005 | 05 | 03 | 28.7.01.S4880 |   | 18 450 000,00 |
| *Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.7.01.S4880* | *2.0.0* | *18 450 000,00* |
| Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.7.05.S4310 |   | 1 760 529,57 |
| *Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *05* | *03* | *28.7.05.S4310* | *2.0.0* | *1 760 529,57* |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **005** | **08** | **00** |  |  | **30 612 686,44** |
| **Культура** | **005** | **08** | **01** |  |  | **30 612 686,44** |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04400 |   | 21 433 369,26 |
| *Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.04400* | *1.0.0* | *8 611 363,51* |
| *Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.04400* | *2.0.0* | *10 108 633,75* |
| *Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.04400* | *8.0.0* | *2 713 372,00* |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04420 |   | 1 058 226,45 |
| *Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.04420* | *1.0.0* | *748 226,45* |
| *Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.04420* | *2.0.0* | *310 000,00* |
| Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.S0360 |   | 7 275 000,00 |
| *Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.S0360* | *1.0.0* | *7 275 000,00* |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.S4840 |   | 184 215,73 |
| *Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.07.S4840* | *2.0.0* | *184 215,73* |
| Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий | 005 | 08 | 01 | 29.4.17.04430 |   | 661 875,00 |
| *Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *08* | *01* | *29.4.17.04430* | *2.0.0* | *661 875,00* |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **005** | **10** | **00** |  |  | **4 147 368,00** |
| **Пенсионное обеспечение** | **005** | **10** | **01** |  |  | **4 147 368,00** |
| Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления | 005 | 10 | 01 | 31.4.02.00100 |   | 4 147 368,00 |
| *Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)* | *005* | *10* | *01* | *31.4.02.00100* | *3.0.0* | *4 147 368,00* |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **005** | **11** | **00** |  |  | **870 000,00** |
| **Физическая культура** | **005** | **11** | **01** |  |  | **870 000,00** |
| Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00200 |   | 250 000,00 |
| *Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *11* | *01* | *29.4.18.00200* | *2.0.0* | *250 000,00* |
| Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00210 |   | 450 000,00 |
| *Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *11* | *01* | *29.4.18.00210* | *2.0.0* | *450 000,00* |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00220 |   | 170 000,00 |
| *Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)* | *005* | *11* | *01* | *29.4.18.00220* | *2.0.0* | *170 000,00* |
| Приложение 11 |
| УТВЕРЖДЕНО |
| решением совета депутатов |
| муницитпального образования |
| Большеврудское сельское поселение |
| Волосовского муниципального района |
| Ленинградской области |
| от 11.12.2023 года №304 |
| (в редакции от 18.06.2024 года №343) |
| Распределение бюджетных ассигнований по разделам, по целевым статьям (государственным программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области |
|  на 2024 год |   |   |   |   |  (руб.) |
| Наименование | ЦСР | ВР | Рз | ПР | Сумма |
|
|
| Всего |   |   |   |   | 130 130 852,05 |
| Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" | 28.0.00.00000 |   |   |   | 58 720 581,35 |
| Комплексы процессных мероприятий | 28.4.00.00000 |   |   |   | 38 060 051,78 |
| Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования" | 28.4.05.00000 |   |   |   | 13 452 242,04 |
| Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 28.4.05.03150 |   |   |   | 700 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.05.03150 | 2.0.0 |   |   | 700 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 28.4.05.03150 | 2.0.0 | 04 | 00 | 700 000,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 28.4.05.03150 | 2.0.0 | 04 | 09 | 700 000,00 |
| Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 28.4.05.03160 |   |   |   | 8 882 160,86 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.05.03160 | 2.0.0 |   |   | 8 882 160,86 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 28.4.05.03160 | 2.0.0 | 04 | 00 | 8 882 160,86 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 28.4.05.03160 | 2.0.0 | 04 | 09 | 8 882 160,86 |
| Мероприятия по реализации областного закона от 15 января 2018 года N 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров муниципальных образований Ленинградской области" | 28.4.05.S4660 |   |   |   | 1 122 676,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.05.S4660 | 2.0.0 |   |   | 1 122 676,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 28.4.05.S4660 | 2.0.0 | 04 | 00 | 1 122 676,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 28.4.05.S4660 | 2.0.0 | 04 | 09 | 1 122 676,00 |
| Мероприятия по реализации областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" | 28.4.05.S4770 |   |   |   | 2 747 405,18 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.05.S4770 | 2.0.0 |   |   | 2 747 405,18 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 28.4.05.S4770 | 2.0.0 | 04 | 00 | 2 747 405,18 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 28.4.05.S4770 | 2.0.0 | 04 | 09 | 2 747 405,18 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами" | 28.4.27.00000 |   |   |   | 400 000,00 |
| Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними | 28.4.27.03190 |   |   |   | 400 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.27.03190 | 2.0.0 |   |   | 350 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 28.4.27.03190 | 2.0.0 | 04 | 00 | 350 000,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 28.4.27.03190 | 2.0.0 | 04 | 09 | 350 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 28.4.27.03190 | 8.0.0 |   |   | 50 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 28.4.27.03190 | 8.0.0 | 04 | 00 | 50 000,00 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 28.4.27.03190 | 8.0.0 | 04 | 09 | 50 000,00 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования" | 28.4.31.00000 |   |   |   | 3 367 376,94 |
| Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда | 28.4.31.03500 |   |   |   | 1 863 393,24 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.31.03500 | 2.0.0 |   |   | 1 863 393,24 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.31.03500 | 2.0.0 | 05 | 00 | 1 863 393,24 |
| Жилищное хозяйство | 28.4.31.03500 | 2.0.0 | 05 | 01 | 1 863 393,24 |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 28.4.31.03510 |   |   |   | 1 503 983,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.31.03510 | 2.0.0 |   |   | 1 503 983,70 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.31.03510 | 2.0.0 | 05 | 00 | 1 503 983,70 |
| Жилищное хозяйство | 28.4.31.03510 | 2.0.0 | 05 | 01 | 1 503 983,70 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования" | 28.4.32.00000 |   |   |   | 1 721 779,56 |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 28.4.32.03510 |   |   |   | 1 721 779,56 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.32.03510 | 2.0.0 |   |   | 1 721 779,56 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.32.03510 | 2.0.0 | 05 | 00 | 1 721 779,56 |
| Коммунальное хозяйство | 28.4.32.03510 | 2.0.0 | 05 | 02 | 1 721 779,56 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования" | 28.4.33.00000 |   |   |   | 16 049 228,42 |
| Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования | 28.4.33.06010 |   |   |   | 6 800 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.33.06010 | 2.0.0 |   |   | 6 790 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06010 | 2.0.0 | 05 | 00 | 6 790 000,00 |
| Благоустройство | 28.4.33.06010 | 2.0.0 | 05 | 03 | 6 790 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 28.4.33.06010 | 8.0.0 |   |   | 10 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06010 | 8.0.0 | 05 | 00 | 10 000,00 |
| Благоустройство | 28.4.33.06010 | 8.0.0 | 05 | 03 | 10 000,00 |
| Мероприятия по озеленению территории муниципального образования | 28.4.33.06020 |   |   |   | 70 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.33.06020 | 2.0.0 |   |   | 70 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06020 | 2.0.0 | 05 | 00 | 70 000,00 |
| Благоустройство | 28.4.33.06020 | 2.0.0 | 05 | 03 | 70 000,00 |
| Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования | 28.4.33.06030 |   |   |   | 1 896 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.33.06030 | 2.0.0 |   |   | 1 846 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06030 | 2.0.0 | 05 | 00 | 1 846 000,00 |
| Благоустройство | 28.4.33.06030 | 2.0.0 | 05 | 03 | 1 846 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 28.4.33.06030 | 8.0.0 |   |   | 50 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06030 | 8.0.0 | 05 | 00 | 50 000,00 |
| Благоустройство | 28.4.33.06030 | 8.0.0 | 05 | 03 | 50 000,00 |
| Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования | 28.4.33.06040 |   |   |   | 820 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.33.06040 | 2.0.0 |   |   | 820 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06040 | 2.0.0 | 05 | 00 | 820 000,00 |
| Благоустройство | 28.4.33.06040 | 2.0.0 | 05 | 03 | 820 000,00 |
| Мероприятия по организации благоустройства территории поселения | 28.4.33.06050 |   |   |   | 5 936 909,05 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.33.06050 | 2.0.0 |   |   | 5 936 909,05 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.06050 | 2.0.0 | 05 | 00 | 5 936 909,05 |
| Благоустройство | 28.4.33.06050 | 2.0.0 | 05 | 03 | 5 936 909,05 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 28.4.33.S4840 |   |   |   | 526 319,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.33.S4840 | 2.0.0 |   |   | 526 319,37 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.4.33.S4840 | 2.0.0 | 05 | 00 | 526 319,37 |
| Благоустройство | 28.4.33.S4840 | 2.0.0 | 05 | 03 | 526 319,37 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях" | 28.4.34.00000 |   |   |   | 152 000,00 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований | 28.4.34.02180 |   |   |   | 152 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.34.02180 | 2.0.0 |   |   | 132 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 28.4.34.02180 | 2.0.0 | 03 | 00 | 132 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 28.4.34.02180 | 2.0.0 | 03 | 10 | 132 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 28.4.34.02180 | 8.0.0 |   |   | 20 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 28.4.34.02180 | 8.0.0 | 03 | 00 | 20 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 28.4.34.02180 | 8.0.0 | 03 | 10 | 20 000,00 |
| Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования" | 28.4.38.00000 |   |   |   | 2 917 424,82 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | 28.4.38.02170 |   |   |   | 1 404 058,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.38.02170 | 2.0.0 |   |   | 205 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 28.4.38.02170 | 2.0.0 | 03 | 00 | 205 000,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 28.4.38.02170 | 2.0.0 | 03 | 10 | 205 000,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 28.4.38.02170 | 4.0.0 |   |   | 1 199 058,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 28.4.38.02170 | 4.0.0 | 03 | 00 | 1 199 058,00 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 28.4.38.02170 | 4.0.0 | 03 | 10 | 1 199 058,00 |
| Мероприятия на реализацию областного закона от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" | 28.4.38.S4770 |   |   |   | 1 513 366,82 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.4.38.S4770 | 2.0.0 |   |   | 1 011 956,75 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 28.4.38.S4770 | 2.0.0 | 03 | 00 | 1 011 956,75 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 28.4.38.S4770 | 2.0.0 | 03 | 10 | 1 011 956,75 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 28.4.38.S4770 | 4.0.0 |   |   | 501 410,07 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 28.4.38.S4770 | 4.0.0 | 03 | 00 | 501 410,07 |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 28.4.38.S4770 | 4.0.0 | 03 | 10 | 501 410,07 |
| Отраслевые проекты | 28.7.00.00000 |   |   |   | 20 660 529,57 |
| Отраслевой проект "Эффективное обращение с отходами производства и потребления на территории Ленинградской области" | 28.7.01.00000 |   |   |   | 18 450 000,00 |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок | 28.7.01.S4880 |   |   |   | 18 450 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.7.01.S4880 | 2.0.0 |   |   | 18 450 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.7.01.S4880 | 2.0.0 | 05 | 00 | 18 450 000,00 |
| Благоустройство | 28.7.01.S4880 | 2.0.0 | 05 | 03 | 18 450 000,00 |
| Отраслевой проект "Благоустройство сельских территорий" | 28.7.05.00000 |   |   |   | 1 760 529,57 |
| Реализация комплеса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования | 28.7.05.S4310 |   |   |   | 1 760 529,57 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 28.7.05.S4310 | 2.0.0 |   |   | 1 760 529,57 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.7.05.S4310 | 2.0.0 | 05 | 00 | 1 760 529,57 |
| Благоустройство | 28.7.05.S4310 | 2.0.0 | 05 | 03 | 1 760 529,57 |
| Отраслевой проект "Создание, развитие и обеспечение устойчивого функционирования объектов водоснабжения и водоотведения в Ленинградской области" | 28.7.09.00000 |   |   |   | 450 000,00 |
| Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоотведения и очистки сточных вод | 28.7.09.S4980 |   |   |   | 450 000,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 28.7.09.S4980 | 4.0.0 |   |   | 450 000,00 |
| ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 28.7.09.S4980 | 4.0.0 | 05 | 00 | 450 000,00 |
| Коммунальное хозяйство | 28.7.09.S4980 | 4.0.0 | 05 | 02 | 450 000,00 |
| Муниципальная программа "Развитие социальной сферы Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" | 29.0.00.00000 |   |   |   | 31 482 686,44 |
| Комплексы процессных мероприятий | 29.4.00.00000 |   |   |   | 31 482 686,44 |
| Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений" | 29.4.07.00000 |   |   |   | 29 950 811,44 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 29.4.07.04400 |   |   |   | 21 433 369,26 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 29.4.07.04400 | 1.0.0 |   |   | 8 611 363,51 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.04400 | 1.0.0 | 08 | 00 | 8 611 363,51 |
| Культура | 29.4.07.04400 | 1.0.0 | 08 | 01 | 8 611 363,51 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.07.04400 | 2.0.0 |   |   | 10 108 633,75 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.04400 | 2.0.0 | 08 | 00 | 10 108 633,75 |
| Культура | 29.4.07.04400 | 2.0.0 | 08 | 01 | 10 108 633,75 |
| Иные бюджетные ассигнования | 29.4.07.04400 | 8.0.0 |   |   | 2 713 372,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.04400 | 8.0.0 | 08 | 00 | 2 713 372,00 |
| Культура | 29.4.07.04400 | 8.0.0 | 08 | 01 | 2 713 372,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) | 29.4.07.04420 |   |   |   | 1 058 226,45 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 29.4.07.04420 | 1.0.0 |   |   | 748 226,45 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.04420 | 1.0.0 | 08 | 00 | 748 226,45 |
| Культура | 29.4.07.04420 | 1.0.0 | 08 | 01 | 748 226,45 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.07.04420 | 2.0.0 |   |   | 310 000,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.04420 | 2.0.0 | 08 | 00 | 310 000,00 |
| Культура | 29.4.07.04420 | 2.0.0 | 08 | 01 | 310 000,00 |
| Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" | 29.4.07.S0360 |   |   |   | 7 275 000,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 29.4.07.S0360 | 1.0.0 |   |   | 7 275 000,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.S0360 | 1.0.0 | 08 | 00 | 7 275 000,00 |
| Культура | 29.4.07.S0360 | 1.0.0 | 08 | 01 | 7 275 000,00 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 29.4.07.S4840 |   |   |   | 184 215,73 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.07.S4840 | 2.0.0 |   |   | 184 215,73 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.07.S4840 | 2.0.0 | 08 | 00 | 184 215,73 |
| Культура | 29.4.07.S4840 | 2.0.0 | 08 | 01 | 184 215,73 |
| Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления" | 29.4.17.00000 |   |   |   | 661 875,00 |
| Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий | 29.4.17.04430 |   |   |   | 661 875,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.17.04430 | 2.0.0 |   |   | 661 875,00 |
| КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 29.4.17.04430 | 2.0.0 | 08 | 00 | 661 875,00 |
| Культура | 29.4.17.04430 | 2.0.0 | 08 | 01 | 661 875,00 |
| Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта" | 29.4.18.00000 |   |   |   | 870 000,00 |
| Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения | 29.4.18.00200 |   |   |   | 250 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.18.00200 | 2.0.0 |   |   | 250 000,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 29.4.18.00200 | 2.0.0 | 11 | 00 | 250 000,00 |
| Физическая культура | 29.4.18.00200 | 2.0.0 | 11 | 01 | 250 000,00 |
| Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях | 29.4.18.00210 |   |   |   | 450 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.18.00210 | 2.0.0 |   |   | 450 000,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 29.4.18.00210 | 2.0.0 | 11 | 00 | 450 000,00 |
| Физическая культура | 29.4.18.00210 | 2.0.0 | 11 | 01 | 450 000,00 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы | 29.4.18.00220 |   |   |   | 170 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 29.4.18.00220 | 2.0.0 |   |   | 170 000,00 |
| ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 29.4.18.00220 | 2.0.0 | 11 | 00 | 170 000,00 |
| Физическая культура | 29.4.18.00220 | 2.0.0 | 11 | 01 | 170 000,00 |
| Муниципальная программа "Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области" | 31.0.00.00000 |   |   |   | 36 572 794,80 |
| Комплексы процессных мероприятий | 31.4.00.00000 |   |   |   | 36 572 794,80 |
| Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления" | 31.4.01.00000 |   |   |   | 1 271 793,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования | 31.4.01.00130 |   |   |   | 1 271 793,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31.4.01.00130 | 1.0.0 |   |   | 1 271 793,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.01.00130 | 1.0.0 | 01 | 00 | 1 271 793,00 |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 31.4.01.00130 | 1.0.0 | 01 | 02 | 1 271 793,00 |
| Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления" | 31.4.02.00000 |   |   |   | 30 258 337,20 |
| Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления | 31.4.02.00100 |   |   |   | 4 147 368,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 31.4.02.00100 | 3.0.0 |   |   | 4 147 368,00 |
| СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 31.4.02.00100 | 3.0.0 | 10 | 00 | 4 147 368,00 |
| Пенсионное обеспечение | 31.4.02.00100 | 3.0.0 | 10 | 01 | 4 147 368,00 |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 31.4.02.00140 |   |   |   | 17 586 577,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31.4.02.00140 | 1.0.0 |   |   | 17 586 577,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.00140 | 1.0.0 | 01 | 00 | 17 586 577,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 31.4.02.00140 | 1.0.0 | 01 | 04 | 17 586 577,00 |
| Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления | 31.4.02.00150 |   |   |   | 5 576 312,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 31.4.02.00150 | 1.0.0 |   |   | 3 313 962,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.00150 | 1.0.0 | 01 | 00 | 3 313 962,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 31.4.02.00150 | 1.0.0 | 01 | 04 | 3 313 962,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.02.00150 | 2.0.0 |   |   | 2 261 100,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.00150 | 2.0.0 | 01 | 00 | 2 261 100,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 31.4.02.00150 | 2.0.0 | 01 | 04 | 2 261 100,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31.4.02.00150 | 8.0.0 |   |   | 1 250,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.00150 | 8.0.0 | 01 | 00 | 1 250,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 31.4.02.00150 | 8.0.0 | 01 | 04 | 1 250,00 |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива | 31.4.02.08220 |   |   |   | 267 286,62 |
| Межбюджетные трансферты | 31.4.02.08220 | 5.0.0 |   |   | 267 286,62 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.08220 | 5.0.0 | 01 | 00 | 267 286,62 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.08220 | 5.0.0 | 01 | 13 | 267 286,62 |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями | 31.4.02.08230 |   |   |   | 794 548,30 |
| Межбюджетные трансферты | 31.4.02.08230 | 5.0.0 |   |   | 794 548,30 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.08230 | 5.0.0 | 01 | 00 | 794 548,30 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.08230 | 5.0.0 | 01 | 13 | 794 548,30 |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнtнию части полномочий поселений в градостроительной сфере | 31.4.02.08240 |   |   |   | 683 961,47 |
| Межбюджетные трансферты | 31.4.02.08240 | 5.0.0 |   |   | 683 961,47 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.08240 | 5.0.0 | 01 | 00 | 683 961,47 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.08240 | 5.0.0 | 01 | 13 | 683 961,47 |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю | 31.4.02.08250 |   |   |   | 137 204,00 |
| Межбюджетные трансферты | 31.4.02.08250 | 5.0.0 |   |   | 137 204,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.08250 | 5.0.0 | 01 | 00 | 137 204,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.08250 | 5.0.0 | 01 | 13 | 137 204,00 |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения | 31.4.02.08290 |   |   |   | 92 046,31 |
| Межбюджетные трансферты | 31.4.02.08290 | 5.0.0 |   |   | 92 046,31 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.08290 | 5.0.0 | 01 | 00 | 92 046,31 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.08290 | 5.0.0 | 01 | 13 | 92 046,31 |
| Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления | 31.4.02.09030 |   |   |   | 778 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.02.09030 | 2.0.0 |   |   | 778 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.09030 | 2.0.0 | 01 | 00 | 778 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.09030 | 2.0.0 | 01 | 13 | 778 000,00 |
| Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления | 31.4.02.09040 |   |   |   | 100 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.02.09040 | 2.0.0 |   |   | 100 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.09040 | 2.0.0 | 01 | 00 | 100 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.09040 | 2.0.0 | 01 | 13 | 100 000,00 |
| Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования | 31.4.02.09050 |   |   |   | 27 013,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31.4.02.09050 | 8.0.0 |   |   | 27 013,50 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.09050 | 8.0.0 | 01 | 00 | 27 013,50 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.09050 | 8.0.0 | 01 | 13 | 27 013,50 |
| Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов | 31.4.02.09060 |   |   |   | 50 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.02.09060 | 2.0.0 |   |   | 50 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.09060 | 2.0.0 | 01 | 00 | 50 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.09060 | 2.0.0 | 01 | 13 | 50 000,00 |
| Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем | 31.4.02.09080 |   |   |   | 14 500,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.02.09080 | 2.0.0 |   |   | 14 500,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.09080 | 2.0.0 | 01 | 00 | 14 500,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.02.09080 | 2.0.0 | 01 | 13 | 14 500,00 |
| Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений | 31.4.02.71340 |   |   |   | 3 520,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.02.71340 | 2.0.0 |   |   | 3 520,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.02.71340 | 2.0.0 | 01 | 00 | 3 520,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 31.4.02.71340 | 2.0.0 | 01 | 04 | 3 520,00 |
| Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством" | 31.4.03.00000 |   |   |   | 46 864,60 |
| Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления | 31.4.03.00150 |   |   |   | 5 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.03.00150 | 2.0.0 |   |   | 5 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.03.00150 | 2.0.0 | 01 | 00 | 5 000,00 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 31.4.03.00150 | 2.0.0 | 01 | 03 | 5 000,00 |
| Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 31.4.03.08280 |   |   |   | 41 864,60 |
| Межбюджетные трансферты | 31.4.03.08280 | 5.0.0 |   |   | 41 864,60 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.03.08280 | 5.0.0 | 01 | 00 | 41 864,60 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.03.08280 | 5.0.0 | 01 | 13 | 41 864,60 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами" | 31.4.27.00000 |   |   |   | 4 995 800,00 |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 31.4.27.03400 |   |   |   | 500 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.27.03400 | 2.0.0 |   |   | 450 800,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 31.4.27.03400 | 2.0.0 | 04 | 00 | 450 800,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 31.4.27.03400 | 2.0.0 | 04 | 12 | 450 800,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 31.4.27.03400 | 8.0.0 |   |   | 50 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 31.4.27.03400 | 8.0.0 | 04 | 00 | 50 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 31.4.27.03400 | 8.0.0 | 04 | 12 | 50 000,00 |
| Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования | 31.4.27.03420 |   |   |   | 4 445 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.27.03420 | 2.0.0 |   |   | 4 445 000,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 31.4.27.03420 | 2.0.0 | 04 | 00 | 4 445 000,00 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 31.4.27.03420 | 2.0.0 | 04 | 12 | 4 445 000,00 |
| Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью | 31.4.27.09020 |   |   |   | 50 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 31.4.27.09020 | 2.0.0 |   |   | 50 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 31.4.27.09020 | 2.0.0 | 01 | 00 | 50 000,00 |
| Другие общегосударственные вопросы | 31.4.27.09020 | 2.0.0 | 01 | 13 | 50 000,00 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 91.0.00.00000 |   |   |   | 3 354 789,46 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 91.9.00.00000 |   |   |   | 3 354 789,46 |
| Непрограммные расходы органов местного самоуправления | 91.9.01.00000 |   |   |   | 3 354 789,46 |
| Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании | 91.9.01.02200 |   |   |   | 1 820 606,31 |
| Иные бюджетные ассигнования | 91.9.01.02200 | 8.0.0 |   |   | 1 820 606,31 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 91.9.01.02200 | 8.0.0 | 01 | 00 | 1 820 606,31 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 91.9.01.02200 | 8.0.0 | 01 | 07 | 1 820 606,31 |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления | 91.9.01.03510 |   |   |   | 1 137 783,15 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 91.9.01.03510 | 2.0.0 |   |   | 1 137 783,15 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 91.9.01.03510 | 2.0.0 | 01 | 00 | 1 137 783,15 |
| Другие общегосударственные вопросы | 91.9.01.03510 | 2.0.0 | 01 | 13 | 1 137 783,15 |
| Резервный фонд администрации муниципального образования | 91.9.01.07000 |   |   |   | 50 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 91.9.01.07000 | 8.0.0 |   |   | 50 000,00 |
| ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 91.9.01.07000 | 8.0.0 | 01 | 00 | 50 000,00 |
| Резервные фонды | 91.9.01.07000 | 8.0.0 | 01 | 11 | 50 000,00 |
| Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 91.9.01.51180 |   |   |   | 346 400,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 91.9.01.51180 | 1.0.0 |   |   | 346 400,00 |
| НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 91.9.01.51180 | 1.0.0 | 02 | 00 | 346 400,00 |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 91.9.01.51180 | 1.0.0 | 02 | 03 | 346 400,00 |



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(пятьдесят второе заседание первого созыва)

От 18 июня 2024 года № 344

**«Об Утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

 Рассмотрев протест Прокуратуры Волосовского района от 13.05.2024г. №07-01-2024 на решение Совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение №54 от 13.02.2020 года и в целях приведения нормативно – правового акта в соответствие с Федеральными законами Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 25 января 2024 года № 71 «О внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Уставом муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов МО Большеврудское сельское поселение РЕШИЛ:

1. Признать протест Прокуратуры Волосовского района от 03.06.2024г. №07-01-2024 на решение Совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение №54 от 13.02.2020 г. обоснованным.
2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в новой редакции (прилагается).
3. Считать утратившим силу решение совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13.02.2020 года № 54 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы и урегулированию конфликта интересов в администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»
4. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области "Большеврудский вестник" и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения.
5. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

 Заместитель председателя

совета депутатов муниципального образования

Большеврудское сельское поселение Волосовского

муниципального района Ленинградской области Лукина Н.В.

 Приложение №1

к решению Совета депутатов

 Большеврудского сельского поселения

№ от 18.06.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия), образуемой в администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ленинградской области, настоящим Положением, а также муниципальными правовыми актами.

Основной задачей комиссий является содействие администрации:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в государственном органе мер по предупреждению коррупции.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый главой администрации из числа членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

В состав комиссии входят:

а) заместитель главы администрации (председатель комиссии), должностное лицо, исполняющее кадровую работу администрации, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), должностное лицо, исполняющее юридическую (правовую) работу администрации и муниципальные служащие других подразделений администрации, определяемые главой администрации;

б) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

Глава администрации может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественного совета, образованного при администрации;

б) представителя общественной организации ветеранов, созданной при администрации;

в) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в администрации.

Лица, указанные в подпунктах «б»и «в» пункта 8 и в пункте 9 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при администрации, с общественной организацией ветеранов, созданной при администрации, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в администрации, на основании запроса руководителя государственного органа. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

Число членов комиссии, не замещающих должности государственной службы в государственном органе, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

 В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других администраций, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, — по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства государственного служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих:

— о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений;

— о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, исполняющему кадровую работу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, установленном нормативным правовым актом администрации:

— обращение гражданина, замещавшего в администрации должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

— заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

— заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее — Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

— уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление главы администрации или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в государственном органе мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой администрации материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее — Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в государственный орган уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в муниципальном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, исполняющему кадровую работу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Должностным лицом, исполняющим кадровую работу администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

15.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, исполняющим кадровую работу администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

15.4. Уведомления, указанные в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются специалистом по кадровым вопросам администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

15.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица, исполняющие кадровую работу администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава администрации может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15.1, 15.3 и 15.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б», подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 22, 23(3), 23(4), 24(1) настоящего Положения или иного решения.

Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом информации, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 16.1 и 16.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, исполняющему кадровую работу администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16.2.. Уведомления, указанные в подпунктах «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматриваются на очередном (плановом) заседании комиссии.

Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктами «б»и «е» пункта 14 настоящего Положения.

17.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. N 1065, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

21.. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что государственный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что государственный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа указать государственному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе администрации принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе администрации применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

23.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» и «е» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 — 23(4) и 24(1) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

26.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в государственном органе, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию

По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации, решений или поручений главы администрации, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главы администрации.

Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, для главы администрации носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе администрации, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

Глава администрации обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава администрации в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы администрации оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе администрации для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

35.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом, исполняющим кадровую работу администрации, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**Раздел 2**

**Постановления**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 23 апреля 2024 года №125**

**Об утверждении порядка направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов правил землепользования и застройки, проектов внесения изменений в правила землепользования и застройки МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом комитета градостроительной политики Ленинградской области №28 от 17.03.2021г. «Об утверждении Положения о подготовке проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки, об утверждении правил землепользования и застройки, о внесении изменений в правила землепользования и застройки, в том числе путем их уточнения», постановлением администрации Большеврудского сельского поселения №115 от 19.04.2025г. «О создании комиссии по внесению изменений в Правила землепользования и застройки муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» администрация Большеврудского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов правил землепользования и застройки, проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации МО

Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

*Исп.: Горохова С.В. 8 81373 55303*

Приложение

 к постановлению администрации

№125 от 23.04.2024г.

**Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проектов правил землепользования и застройки, проектов несения изменений в правила землепользования и застройки МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

1. Заинтересованные лица направляют предложения в Комиссию в виде письменного заявления по установленной форме (приложение к Порядку) или в электронной форме.

2. К заявлению заинтересованного лица прикладываются:

2.1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя – физического лица, подтверждающих наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – юридического лица. В случае подачи заявления представителем заинтересованного лица - документ, подтверждающий полномочия представителя;

2.2. Пояснительная записка с обоснованием предлагаемых изменений в Правила землепользования и застройки (далее – Правила), с указанием адреса земельного участка или объекта капитального строительства, содержащая в том числе информацию о планируемом использовании территории.

2.3. Копия правоустанавливающего документа на земельный участок или объект капитального строительства, выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка в случае, если местоположение границ земельного участка не внесено в Единый государственный реестр недвижимости;

2.4. Схема планируемой застройки земельного участка с указанием мест расположения и технико-экономических показателей намечаемых к строительству объектов.

В случае расположения земельного участка в границах зон с особыми условиями использования территории границы указанных зон подлежат отображению на схеме планируемой застройки земельного участка.

3. При подаче заявления в электронной форме лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, прикрепляют электронные образы документов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в виде файлов в формате Portable Document Format (PDF), с использованием архивации файлов ZIP.

4. Предложения направляются в Комиссию:

4.1. при личной явке заинтересованного лица

по адресу: 188416, Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Вруда, зд.51

Время приема: понедельник – четверг с 10-00 до 16-00

обед с 12-00 до 13-00

4.2. без личной явки заинтересованного лица

- почтовым отправлением по адресу: 188416, Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Вруда, зд.51;

- по электронной почте на адрес: mobsp@yandex.ru;

5. Заинтересованные лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, вправе отозвать направленное предложение в течение 20 календарных дней со дня регистрации заявления, содержащего указанное предложение.

В целях отзыва предложения заинтересованное лицо, указанное в пункте 1 настоящего Порядка и направившее предложение, направляет в Комиссию заявление об отзыве предложения.

Рассмотрение предложения прекращается с даты регистрации заявления об отзыве предложения в Комиссии.

6. Направленные в Комиссию документы и материалы возврату не подлежат.

7. Срок рассмотрения Комиссией предложения составляет 30 календарных дней.

8. По результатам рассмотрения предложения Комиссией оформляется заключение, содержащее рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменений в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения

9. Заключение, содержащее рекомендации о внесении изменений в правила землепользования и застройки в соответствии с поступившим предложением, направляется в комитет градостроительной политики Ленинградской области в порядке, установленном нормативными правовыми актами Комитета.

10. Решения об отказе в рассмотрении предложения Комиссией направляется заинтересованному лицу в виде уведомления, подписанного председателем Комиссии.

В Комиссию по внесению изменений в правила землепользования и застройки МО Большеврудское сельское поселение

.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО лица, – заявителя или представителя заявителя)*

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются данные документа, удостоверяющего*

*личность обратившегося лица)*

действующего от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(ФИО или наименование заявителя)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются данные документа, подтверждающего полномочия представителя)*

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

 Внести изменения в Правила землепользования и застройки муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в части\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата обращения заявителя) (подпись) (расшифровка подписи)*



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 апреля 2024 года № 131

**О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 17.02.2014 г. № 08 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ» (с изменениями), статьей 25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов Большеврудского сельского поселения от 24.12.2019 года № 49, в целях осуществления стратегических социально-экономических преобразований и принятия мер по созданию предпосылок для устойчивого развития территории поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Комплексное развитие территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2. Финансирование проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы «Комплексное развитие территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» производить в пределах ассигнований, предусмотренных на реализацию программы в бюджете муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

3. Специалисту администрации (главному бухгалтеру) Большеврудского сельского поселения:

3.1. Откорректировать мероприятия и объемы финансирования с учетом возможностей средств бюджета.

3.2. Установить, что в ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Большеврудского сельского поселения М.А. Герейханов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 апреля 2024 года № 132

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие социальной сферы муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 17.02.2014 г. № 08 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», статьей 25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов Большеврудского сельского поселения от 24.12.2019 года № 49, в целях осуществления стратегических социально-экономических преобразований и принятия мер по созданию предпосылок для устойчивого развития территории поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие социальной сферы муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2. Финансирование мероприятий муниципальной программы «Развитие социальной сферы муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» производить в пределах ассигнований, предусмотренных на реализацию программы в бюджете муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

3. Специалисту Администрации (главному бухгалтеру) Большеврудского сельского поселения:

3.1. Откорректировать мероприятия и объемы финансирования с учетом возможностей средств бюджета.

3.2. Установить, что в ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Большеврудского сельского поселения М.А. Герейханов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 апреля 2024 года № 133

**О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 17.02.2014 г. № 08 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ», статьей 25 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением Совета депутатов Большеврудского сельского поселения от 24.12.2019 года № 49, в целях осуществления стратегических социально-экономических преобразований и принятия мер по созданию предпосылок для устойчивого развития территории поселения, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Муниципальное управление администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2. Финансирование мероприятий муниципальной программы «Муниципальное управление администрации Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» производить в пределах ассигнований, предусмотренных на реализацию программы в бюджете муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

3. Специалисту Администрации (главному бухгалтеру) Большеврудского сельского поселения:

3.1. Откорректировать мероприятия и объемы финансирования с учетом возможностей средств бюджета.

3.2. Установить, что в ходе реализации Программы отдельные ее мероприятия могут уточняться, а объемы их финансирования корректироваться с учетом утвержденных расходов бюджета.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации

Большеврудского сельского поселения М.А. Герейханов



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16 мая 2024 года №151**

|  |
| --- |
| Об отмене постановления администрации МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области №104 от 19.05.2020г. «**Об утверждении Положения о Совете по содействию развитию малого и среднего предпринимательства при администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселения**» |

С целью приведения нормативно правового акта в соответствие с требованиями действующего законодательства, рассмотрев протест прокуратуры Волосовского района Ленинградской области, администрация МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Отменить постановление администрации МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области №104 от 19.05.2020г «Об утверждении Положения о Совете по содействию развитию малого и среднего предпринимательства при Администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение».

 2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации

Большеврудского сельского поселения М.А. Герейханов

*Исп.: Горохова С.В.*



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 178**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 29.08.2023г. №276

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**, (сокращённое наименование: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».) (далее – административный регламент)), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 29.08.2023г. №276, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

От 06.06.2024г. № 178

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**, (сокращённое наименование: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».) (далее – административный регламент)), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 29.08.2023г. №276

1. **Пункт 2.7 подпункт 5 изложить в новой редакции:**

«5) в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»

- сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области;

- сведения о государственной регистрации рождения;

- сведения о государственной регистрации заключения брака;

- сведения о государственной регистрации смерти;

- сведения о государственной регистрации перемены имени;

- сведения о государственной регистрации расторжения брака;

- сведения о государственной регистрации установления отцовства;

- сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

- сведения об опеке и родительских правах (при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе);

- сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

- сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью».

1. **Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции:**

Главе администрации муниципального образования

от заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем*

от представителя заявителя­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес постоянного места жительства заявителя:

телефон

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

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:

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

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

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

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | 1. малоимущие граждане, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет;
 |
| Я, члены моей семьи относимся/не относимся (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди: |
|  | - граждане, жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат |
|  | - граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному Правительством Российской Федерации |
|  | 1. Иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан:
 |
|  | инвалиды Великой Отечественной войны; |
|  | участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений; |
|  | лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений; |
|  | лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя"; лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда" |
|  | члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда; |
|  | граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей" |
|  | граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица |
|  | - граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами |

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

Члены семьи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения | Родственные отношения | Отношение к работе, учебе <2> | Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан)/ /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись) |
|  |  | Супруг (супруга) |  |  |
|  |  | Дети |  |  |
|  |  | иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие) |  |  |
| Сведения об изменении Ф.И.О. (указывается Ф.И.О.) до изменения и основание изменений  |  |
| Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги |  |
| Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги <3> |  |

|  |
| --- |
| Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное подчеркнуть). |
| Если производили, то какие именно: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Заполняется на каждого члена семьи в случае необходимости признания малоимущим: |

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

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме \_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп., удерживаемые по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)

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

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Подпись заявителя:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (фамилия, имя, отчество) |  | (подпись) |
| « |  | « |  | 20 |  | года |

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата принятия заявления «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |

(Место печати) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

--------------------------------

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

<2> Заполняется для подтверждения малоимущности.

<3> Заполняется для подтверждения малоимущности.

<4> Заполняется для подтверждения малоимущности.

<5> Заполняется для подтверждения малоимущности.



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 179**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**, утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 26.12.2023г. №469

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**, утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 26.12.2023г. №469, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

От 06.06.2024г. №179

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»**, утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 26.12.2023г. №469

1. **Пункт 2.3. изложить в новой редакции:**

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение согласно приложению 2 к административному регламенту.

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

1) при личной явке:

в администрации;

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

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на 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 ЕПГУ (при наличии технической возможности).

В случае, если для обеспечения использования помещения в качестве жилого или нежилого помещения не требуется проведение его переустройства, и (или) перепланировки, и (или) иных работ, документ, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, подтверждающий принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, является основанием для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости. В этом случае указанный перевод считается оконченным со дня внесения соответствующих изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении такого помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение переустройства и (или) иных работ в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о назначении помещения.

Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение, для осуществления которого требовалось проведение перепланировки в соответствии с документом, подтверждающим принятие решения о переводе помещения, считается оконченным со дня внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости о границах и (или) площади и назначении такого помещения или осуществления государственного кадастрового учета образованных помещений и государственной регистрации права на образованные помещени».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 180**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 29.08.2023г. №277

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 29.08.2023г. №277, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024г. № 180

 Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудско6е сельское поселение от 29.08.2023г. №277

1. **Пункт 2.3. изложить в новой редакции:**

«2.3. Результатом предоставления Услуги является:

1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении
адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации;

2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

Результат предоставления Услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в ОМСУ/Организацию;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

на адрес электронной почты».

**2. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления Услуги составляет:

а) в случае подачи заявления на бумажном носителе – в срок не более 6 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ/Организацию;

б) в случае подачи заявления в форме электронного документа – в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ/Организацию».

**3. Пункт 3.1.1. изложить в новой редакции:**

«3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги - в день поступления заявления;

- направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) - в день поступления заявления;

- получение сведений и документов посредством СМЭВ – в течение 2 рабочих дней, следующих за днем направления запросов (получение сведений и документов посредством СМЭВ – в течение 2 рабочих дней, со дня поступления заявления в электронном виде);

- рассмотрение документов об оказании Услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;

- принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр – в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов;

- выдача результата оказания Услуги - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения».

**4. Пункт 3.1.6.5. изложить в новой редакции:**

«3.1.6.5. После принятия Администрацией решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса и размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре уполномоченное лицо Администрации по запросу получает от оператора федеральной информационной адресной системы выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации ".

**5. Пункт 3.1.7.5. изложить в новой редакции:**

«3.1.7.5. Результат выполнения административной процедуры:

1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении
адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации;

2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса».

**6. Пункт 6.3. изложить в новой редакции:**

«6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ/Организации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ/Организации 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».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 181**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 19.10.2023г. №352

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 19.10.2023г. №352, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024г. № 181

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 19.10.2023г. №352

1. **Пункт 2.7. изложить в новой редакции:**

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

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

- документы, подтверждающие родственные отношения между лицами, указанными в заявлении в качестве членов семьи;

- сведения, подтверждающие регистрацию брака (на неполную семью не распространяется);

- сведения о действительности (недействительности) паспорта заявителя и членов его семьи - для лиц, достигших 14–летнего возраста;

- сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.);

- копию финансового лицевого счета с места жительства заявителя и членов его семьи;

- документы, подтверждающие, что в установленном порядке:

обмениваемое жилое помещение не признано непригодным для проживания;

не принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях;

не принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.

- сведения (выписки) из подсистемы «Поквартирная карта Ленинградской области» региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области о гражданах, зарегистрированных в планируемом(ых) к обмену жилом(ых) помещении(ях), предоставленном(ых) по договору(ам) социального найма ».

1. **Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции:**

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 N 152-ФЗ

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

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование документа, N, 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, N, сведения о дате

 выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_ (или реквизиты иного документа,

подтверждающего полномочия представителя))

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать цель обработки данных)

даю согласие

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) |
|  |  |
|  |  | на обработку персональных данных членов моей семьи (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) |
|  |  |
|  |  | на обработку персональных данных (фамилии, имени, отчества, даты рождения, паспортных данных, адреса места жительства, сведений, содержащихся в представленных документах, фотографии) |
|  |  |
|  |

 Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в

письменной форме.

 «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Субъект персональных данных:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

1. **Приложение №3 к административному регламенту изложить в новой редакции:**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактные данные заявителя

 (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указываются наименование основания в соответствии с административным регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги*)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 182**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 10.04.2023г. №101

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 10.04.2023г. №101, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 5530

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024 г. №182

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 10.04.2023г. №101

1. **Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации:

1) в случае подачи заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка (Приложение № 6 к настоящему административному регламенту) срок предоставления муниципальной услуги не может быть менее 21 рабочего дня и не должен превышать 2 (двух) месяцев.

2) в случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 5 к настоящему административному регламенту) срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 1 к настоящему административному регламенту) либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (Приложение № 2 к настоящему административному регламенту) не должен превышать 20 календарных дней (в период до 01.01.2025 указанный срок не должен превышать 14 календарных дней (10 рабочих дней)».

**2. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:**

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 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 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

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

- Приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 4 сентября 2020 г. № П/0329 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде, а также об установлении иных видов предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости»;

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 183**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 05.09.2023г. №296

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**, (сокращенное наименование: «Предоставление земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам)») (далее – муниципальная услуга, административный регламент, регламент)), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 05.09.2023г. №296, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024г. № 183

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»**, (сокращенное наименование: «Предоставление земельных участков гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам)») (далее – муниципальная услуга, административный регламент, регламент)), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 05.09.2023г. №296

1. **Пункт 1.1. изложить в новой редакции:**

«1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Возможные цели обращения:

- предварительное согласование предоставления в собственность по договору купли – продажи без проведения торгов либо в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена\*), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

- предоставление в собственность по договору купли – продажи без проведения торгов либо предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена\*), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

1. **Пункт 2.2 изложить в новой редакции:**

«2.2. Муниципальную услугу предоставляет: ОМСУ.В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону – в МФЦ;

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

**3. Пункт 2.3. изложить в новой редакции:**

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае предоставления земельного участка без проведения аукциона;

- договор купли-продажи земельного участка;

- договор аренды земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том числе:

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок не образован или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

- решение об отказе в предоставлении земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка с одновременным принятием решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

- решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившему с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с одновременным принятием решения о формировании земельного участка для предоставления посредством проведения аукциона, либо принятием решения о проведении аукциона для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Организация и проведение аукциона осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

на адрес электронной почты;

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

**4. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 (двадцати) календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления в ОМСУ».

**5. Пункт 2.4.2. изложить в новой редакции:**

«2.4.2. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 (тридцати пяти) календарных дней (в период 01.01.2025 – не более чем до 20 (двадцати) календарных дней) со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка ».

**6. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:**

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая, третья);

- Земельный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

- Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»;

- Приказ Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте ОМСУ в сети Интернет по адресу mobsp@yandex.ru и в Реестре ».

**7. Пункт 2.6. изложить в новой редакции:**

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

1) [заявление](#P612) о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 или приложением 2 к настоящему административному регламенту;

Заявление заполняется при помощи технических средств или от руки разборчиво (печатными буквами). Заявление заполняется заявителем собственноручно либо специалистом ГБУ ЛО «МФЦ».

Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания или с помощью корректирующих средств.

Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица ОМСУ. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах ОМСУ.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Лицо, подающее заявление о приобретении прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению;

3) учредительные документы (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства, если с заявлением обращается представитель заявителя;

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и 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 (необходимо указать тип доверенности: 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 или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).

5) при предварительном согласовании предоставления земельного участка:

подготовленная в установленном порядке схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

6) при предоставлении земельного участка:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (при наличии) ».

**8. Пункт 2.9. изложить в новой редакции:**

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

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

- заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

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

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО».

**9. Пункт 3.1.1. изложить в новой редакции:**

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

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

- рассмотрение документов об оказании муниципальной услуги - не более 16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 10 календарных дней);

В случае опубликования извещения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка срок выполнения административной процедуры продлевается не более чем до 40 дней. О продлении срока предоставления государственной услуги ОМСУ уведомляет заявителя.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 (тридцати одного) календарного дня (в период до 01.01.2025 – не более чем до 16 (шестнадцати) календарных дней). О продлении срока предоставления государственной услуги ОМСУ уведомляет заявителя;

- принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - не более 2 календарных дней;

- выдача результата - не более 1 календарного дня ».

**10. Пункт 3.1.2.2. изложить в новой редакции:**

«3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы. В случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 рабочего дня.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение 3 к настоящему административному регламенту) ».

**11. Пункт 3.1.2.3. изложить в новой редакции:**

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

**12. Пункт 3.1.2.4. изложить в новой редакции:**

«3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.9 административного регламента».

**13. Пункт 3.1.2.5. изложить в новой редакции:**

«3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

- регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов».

**14. Пункт 3.1.3. изложить в новой редакции:**

«3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. В случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

3.1.3.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении 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 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных [пунктом 2.7](#P215) настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 7 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.

3 действие: опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов, и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4 действие: в случае если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, о намерении участвовать в аукционе не поступили, работник ОМСУ в срок не позднее десяти дней~~;~~

осуществляет подготовку проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 ЗК РФ при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, и направляет указанное решение заявителю.

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 (тридцати одного) календарного дня (в период 01.01.2025 – не более чем до 16 (шестнадцати) календарных дней). Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в установленный законом срок, и о продлении срока принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, ОМСУ уведомляет заявителя.

В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе работник ОМСУ в течение 7 календарных дней принимает решение:

об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного.

3.1.3.1.2.1. В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [пункте 2.8](#P125) административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

3.1.3.1.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.1.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги, поступление/непоступление заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе.

3.1.3.1.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае предоставления земельного участка без проведения аукциона;

- подготовка проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок не образован или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ);

- подготовка проекта решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившему с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, с одновременным принятием решения о формировании земельного участка для предоставления посредством проведения аукциона, либо принятием решения о проведении аукциона для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

3.1.3.2. В случае если подано заявление о предоставлении земельного участка:

3.1.3.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении 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 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 7 календарных дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка при наличии решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка действия 3 и 4 не проводятся.

3 действие: опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее - извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов, и размещение извещения на официальном сайте, а также на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае если земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка и схема расположения земельного участка представлена в форме электронного документа, схема расположения земельного участка прилагается к извещению, размещенному на официальном сайте и на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4 действие: в случае если по истечении 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, о намерении участвовать в аукционе не поступили, работник ОМСУ в срок не позднее десяти дней осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи или проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах при условии, что не требуется образование или уточнение границ испрашиваемого земельного участка;

Об отсутствии заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств, поступивших в установленный законом срок, ОМСУ уведомляет заявителя.

В случае поступления в течение 30 календарных дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе работник ОМСУ в течение 7 календарных дней принимает решение:

об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

3.1.3.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги, поступление/непоступление заявлений иных заинтересованных лиц о намерении участвовать в аукционе.

3.1.3.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка;

- подготовка проекта договора аренды земельного участка;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения аукциона лицу, обратившемуся с заявлением о предоставлении земельного участка, с одновременным принятием решения о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка».

**15. Пункт 3.3.1. изложить в новой редакции:**

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

**16. Пункт 6.3.1. изложить в новой редакции:**

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

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение 3 к административному регламенту)».

**17. Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции:**

 В администрацию МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование КФХ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного

хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,

для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(адрес регистрации по месту жительства физического лица,

почтовый адрес и местонахождение - для КФХ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сведения о представителе заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, если заявителем

является иностранное юридическое лицо)

 Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м [<1>](#P481), с кадастровым номером [<2>](#P482) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

расположенный по адресу [<3>](#P483) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P484),

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P485)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа

предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса РФ оснований)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование

земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или

муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен

земельного участка, изымаемого для государственных нужд)

Контактный телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

--------------------------------

<1> - указывается при наличии сведений.

<2> - если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

<3> - указывается при наличии сведений.

<4> - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок.

<5> - указать цель использования земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: |
|  |  |
| направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

**18. Приложение №2 к административному регламенту изложить в новой редакции:**

 В администрацию МО «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование КФХ)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного

строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного

пункта, садоводства, для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - заявитель).

 (фамилия, имя, отчество физического лица)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (адрес регистрации по месту жительства физического лица,

 почтовый адрес и местонахождение - для КФХ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (сведения о представителе заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также

государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, если заявителем

является иностранное юридическое лицо)

 Прошу предоставить земельный участок площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м [<1>](#P587),

с кадастровым номером [<2>](#P588) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенный по адресу [<3>](#P589)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<4>](#P590),

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [<5>](#P591)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа

предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи

39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса РФ оснований)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения об утверждении проекта межевания, если образование

земельного участка предусмотрено указанным проектом)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления

земельного участка)

Контактный телефон (факс) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Иные сведения о заявителе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (дата)

--------------------------------

<1> - указывается при наличии сведений

<2> - если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

<3> - указывается при наличии сведений.

<4> - вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок.

<5> - указать цель использования земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: |
|  |  |
| направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

**19. Приложение №3 к административному регламенту изложить в новой редакци**

Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Контактные данные заявителя

 (представителя):

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Эл. почта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена\*), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата)

М.П.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ):

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 184**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 19.10.2023г. №355

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»**, (сокращенное наименование – Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду) (далее – регламент, административный регламент, муниципальная услуга)), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 19.10.2023г. №355, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от ­­­­­06.06.2024г. № 184

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»**, (сокращенное наименование – Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду) (далее – регламент, административный регламент, муниципальная услуга)), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 19.10.2023г. №355

1. **Пункт 2.2.1. изложить в новой редакции:**

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОИВ/ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

**2. Пункт 2.6. пп.1) изложить в новой редакции:**

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

1) Заявление, которое заполняется согласно приложению 1 либо согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту (в случае необходимости предварительного согласования предоставления земельного участка):

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

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

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

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

- 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 должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

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

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

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

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

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

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

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

1. **Приложение №1 к административному регламенту изложить в новой редакции:**

 В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О (последнее при наличии) представителя) (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

земельный участок площадью \_\_\_\_ кв. м;
адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный
пункт   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ул.   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, № участка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: |
|  |  |
| направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ |

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 185**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 31.08.2023г. №287

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»**, (сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №287, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024г. №185

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»**, (сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №287

1. **Пункт 2.2.1. изложить в новой редакции:**

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

1. **Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию».

**3. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:**

«2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Федеральный закон от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы».

**4. Пункт 3.1.1. изложить в новой редакции:**

«3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – 10 календарных дней).

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги –
1 календарный день».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 186**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный постановлением администрации МО Большеврудское сельское поселение от 30.08.2023г. №282

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

 1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»,** (сокращенное наименование – Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации») (далее – административный регламент, муниципальная услуга)), утвержденный постановлением администрации МО Большеврудское сельское поселение от 30.08.2023г. №282, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024г. №186

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, для их использования в целях, предусмотренных подпунктами 1-7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации»**, (сокращенное наименование – Установление публичного сервитута в отношении земельного участка в целях статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации») (далее – административный регламент, муниципальная услуга)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 30.08.2023г. №282

1. **Пункт 1.2. изложить в новой редакции:**

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

- физические лица;

- индивидуальные предприниматели;

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

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре».

**2. Пункт 2.1.2. изложить в новой редакции:**

«2.1.2. Настоящий административный регламент применяется в случаях установления публичного сервитута для:

1) прохода или проезда через земельный участок, в том числе в целях обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе, за исключением случаев, если свободный доступ к такому объекту ограничен в соответствии с федеральным законом;

2) размещения на земельном участке межевых знаков, геодезических пунктов государственной геодезической сети, нивелирных пунктов государственной нивелирной сети, гравиметрических пунктов государственной гравиметрической сети, а также геодезических пунктов геодезических сетей специального назначения, создание которых организовано органами государственной власти, органами местного самоуправления, и подъездов к ним (с 01.04.2024);

3) проведения дренажных и мелиоративных работ на земельном участке;

4) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов и водопоя;

5) прогона сельскохозяйственных животных через земельный участок;

6) сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных в установленном порядке на земельных участках в сроки, продолжительность которых соответствует местным условиям и обычаям;

7) использования земельного участка в целях охоты, рыболовства, аквакультуры (рыбоводства)».

**3. Пункт 2.2.1. изложить в новой редакции:**

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

**4. Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство».

**5. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:**

«2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
* Приказ Росреестра от 13.01.2021 № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;
* нормативные правовые акты органов местного самоуправления».

**6. Пункт 2.10. изложить в новой редакции:**

**«**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1. Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:

 документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2. Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные п.2.6 настоящего административного регламента;

3. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

2) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

4) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

5) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьей 23 Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в установлении публичного сервитута должно быть обоснованным и содержать указание на все основания отказа, предусмотренные настоящим административным регламентом.

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

**7. Пункт 3.1.3.2. изложить в новой редакции:**

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных ходатайстве и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги,

2 действие: в случае установления оснований, предусмотренных п. 2.10.1 административного регламента, формирование и представление проекта решения о возврате ходатайства и документов без рассмотрения, а также ходатайства и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения;

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

4 действие: формирование и направление в орган регистрации прав запроса о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута (в случае отсутствия оснований для возврата ходатайства и документов на основании п. 2.10.1 административного регламента) в течение не более 7 рабочих дней со дня окончания первой административной процедуры;

5 действие: принятие установленных статьей 39.42 Земельного кодекса РФ мер, направленных на выявление правообладателей земельных участков;

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

Общий срок выполнения административных действий - не более 26 дней, но не ранее чем 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство».

**8. Пункт 3.1.7. изложить в новой редакции:**

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

1) размещает решение об установлении публичного сервитута на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) направляет копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

3) направляет обладателю публичного сервитута сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 187**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»**, утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №290

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»**, (сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №290, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

От 06.06.2024г. №187

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»**, (сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №290

1. **Пункт 2.2.1. изложить в новой редакции:**

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

1. **Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем до 35 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более чем до 20 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию».

**3. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:**

«2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 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 30.12.2021 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»;
* Приказ Росреестра от 23.03.2022 № П/0100 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – приказ Росреестра № П/0100)».

**4. Пункт 3.1.1. изложить в новой редакции:**

«3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – 10 календарных дней).

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года
№ 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня (в период до 01.01.2025 – не более чем до 16 календарных дней).

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента – 6 календарных дней.

1. принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги –
2 календарных дня;
2. выдача решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предоставлении муниципальной услуги –
1 календарный день».

**5. Пункт 3.1.3.1. изложить в новой редакции:**

«3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: проведение комиссионного осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке с составлением акта осмотра в порядке и по форме, установленными приказом Росреестра № П/0100.

4 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более
16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 10 календарных дней).

В случае установления оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента, общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 календарных дней.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 года № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок выполнения административной процедуры может быть продлен не более чем до 31 календарного дня (в период до 01.01.2025 – не более чем до 16 календарных дней). О продлении срока рассмотрения заявления Администрация уведомляет заявителя.

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [пункте 2.8](#P125) административного регламента, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления с уведомлением заявителя.

Срок рассмотрения поданного заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной схемы расположения земельного участка принимается и направляется заявителю решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка принимается Администрацией в срок не позднее 10 дней со дня составления Акта осмотра. Акт осмотра прилагается к указанному решению».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 188**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»**, утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №291

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года», (сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №291, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

 И.о. главы администрации МО

 Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 06.06.2024г. №188

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»**, сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом» (далее – муниципальная услуга, административный регламент)), утвержденный постановлением администрации Большеврудского сельского поселения от 31.08.2023г. №291

1. **Пункт 2.2.1. изложить в новой редакции:**

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

1. **Пункт 2.4. изложить в новой редакции:**

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 14 календарных дней) со дня поступления заявления и документов в Администрацию».

**3. Пункт 2.5. изложить в новой редакции:**

«2.5. Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

* Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
* Федеральный закон от 25.10.2001 № 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 30.12.2021 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
* Постановление Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 – 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы».
* Приказ Росреестра от 23.03.2022 № П/0100 «Об установлении порядка проведения осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, формы акта осмотра жилого дома в целях предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее – приказ Росреестра № П/0100)».

**4. Пункт 3.1.1. изложить в новой редакции:**

«3.1.1. Предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – 10 календарных дней).

В случае установления специалистом оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 административного регламента - 6 календарных дней.

1. принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 календарных дня;
2. выдача решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 1 календарный день».

**5. Пункт 3.1.3.1. изложить в новой редакции:**

«3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения.

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

1 действие: проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос: в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия - не более 48 часов, при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия на бумажном носителе - не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию;

3 действие: проведение комиссионного осмотра жилого дома в целях подтверждения его наличия на испрашиваемом земельном участке с составлением Акта осмотра в порядке и по форме, установленными приказом Росреестра № П/0100;

4 действие: подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

В случае, если земельный участок, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года, является ограниченным в обороте, готовится проект договора о предоставлении такого земельного участка гражданину в аренду.

Общий срок выполнения административной процедуры – не более
16 календарных дней (в период до 01.01.2025 – не более 10 календарных дней).

В случае установления оснований, перечисленных в пункте 2.10.1 настоящего административного регламента, общий срок выполнения административной процедуры - не более 6 календарных дней.

В случае, если по результатам осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, решение об отказе в предоставлении такого земельного участка принимается Администрацией в срок не позднее 10 дней со дня составления Акта осмотра. Акт осмотра прилагается к указанному решению».

**6. Пункт 2.13 изложить в новой редакции:**

«2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

при направлении заявления почтовой связью в Администрацию - в день поступления заявления в Администрацию;

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

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

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06 июня 2024г. № 189**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения административного регламента в соответствие с методическими рекомендациями по разработке административных регламентов Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги **«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения».**
2. Признать утратившими силу постановление администрации МО Большеврудское сельское поселение «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения**»** от 16.02.2022г. №48, и постановления «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги» от 01.12.2023г. №419 и от 07.03.2024г. №80.
3. Настоящий административный регламент подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и на официальном сайте муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника сектора по управлению муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации МО

Большеврудское сельское поселение М.А. Герейханов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

 от 06.06.2024г.№189

Административный регламент

администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

по предоставлению муниципальной услуги

**«Выдача разрешений на проведение работ**

 **по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»**

(Сокращенное наименование - «Выдача разрешений»)

(далее – административный регламент, муниципальная услуга)

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);

индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

* лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
* представители юридического лица, индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администрации МО «[http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).» Ленинградской области (далее - Администрация);

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gu.lenobl.ru/](http://www.gu.lenobl.ru/) [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

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

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения».

Сокращенное наименование: «Выдача разрешений».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация.

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ПГУ/ЕПГУ –в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ.

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

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 ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии технической возможности).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения (далее - Разрешение) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) выдача уведомления об отказе в выдаче Разрешения по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

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

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае представления документов на бумажном носителе - не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения в ОМСУ. Продление срока оказания муниципальной услуги не предусмотрено;

2) в случае представления документов посредством обращения на Единый портал - не более 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче Разрешения в ОМСУ. Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен, но не более чем на 3 рабочих дня, в случае необходимости уточнения (дополнения) Заявителем представленных документов.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен также на официальном сайте Администрации в сети Интернет по адресу [http:// [http://mobsp.ru](http://mobsp.ru/).\_\_\_\_\_\_](http://______).

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

Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации"

Постановление Правительства РФ от 15.07.2009 № 569 "Об утверждении Положения о государственной историко-культурной экспертизе"

Приказ Минкультуры России от 21.10.2015 № 2625 "Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия" (далее – Порядок)

Нормативно-правовые акты органа местного самоуправления.

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

Выдача Разрешения осуществляется на основании представленных Заявителем документов:

2.6.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя (страницы документа, удостоверяющего личность заявителя, содержащие информацию о фамилии, имени и отчестве заявителя, паспортные данные заявителя, место постоянной регистрации заявителя);

документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление (выписка из приказа о назначении на должность либо доверенность на право подписи (для юридического лица)).

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, а именно:

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 или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

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

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

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

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

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации.

2.6.2. В случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

2.6.2.1. при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 2
к настоящему Административному регламенту, подлинник в 1 экземпляре (Предоставляется отдельно на каждого заявителя, осуществляющего работы по сохранению объектов культурного наследия);

 2) копия договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

 3) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, подлинник, в 1 экземпляре.

2.6.2.2. При представлении документов посредством обращения на Единый портал:

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) электронный образ договора на разработку проектной документации по сохранению объекта культурного наследия либо на проведение технического обследования объекта культурного наследия (или в форме электронного документа);

3) электронный образ схем (графического плана), изображающих места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей;

2.6.3. В случае проведения работ по реставрации и (или) приспособлению объекта культурного наследия для современного использования:

2.6.3.1. при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по рекомендуемому образцу (приложение № 3 к Административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).

2) копия письма о согласовании проектной документации по сохранению объекта культурного наследия соответствующим Органом охраны культурного наследия, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

3) копия документа на проведение авторского надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

4) копия документа на проведение технического надзора, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

5) копия документа на проведение научного руководства, прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

6) копия договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (при наличии), прошитая и пронумерованная, заверенная Заявителем, в 1 экземпляре;

2.6.3.2. при представлении документов посредством обращения на Единый портал/ПГУ ЛО:

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) реквизиты письма о согласовании проектной документации соответствующим Органом охраны культурного наследия (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

3) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение авторского надзора (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

4) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение технического надзора (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

5) электронный образ документа (или электронный документ) на проведение научного руководства (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком);

6) электронный образ договора подряда на выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на момент подачи заявления о выдаче Разрешения (или в форме электронного документа) (при наличии);

2.6.4. В случае проведения консервации объекта культурного наследия, в том числе комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия:

2.6.4.1 при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по рекомендуемому образцу (приложение N 4 к Административному регламенту), подлинник, в 1 экземпляре (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия).

2) документы, указанные в подпунктах 3 – 6 подпункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, подлинник, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком.)

2.6.4.2 при представлении документов посредством обращения на Единый портал/ПГУ ЛО:

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия)

2) документы, указанные в подпунктах 3 - 6 подпункта 2.6.3.2 Административного регламента;

3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанной уполномоченными лицами (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком)

2.6.5. В случае проведения работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания в эксплуатационном состоянии памятника без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

2.6.5.1 при представлении документов на бумажном носителе:

1) заявление о выдаче Разрешения по форме согласно приложению 5
к настоящему Административному регламенту (Представляется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия);

2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3.1 настоящего Административного регламента;

3) проектная документация (рабочая документация) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованные с заказчиком, подлинник, в 1 экземпляре (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).

2.6.5.2. при представлении документов посредством обращения на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации)

1) заполненная интерактивная форма заявления о выдаче Разрешения (Заполняется отдельно на каждого Заявителя, осуществляющего работы по сохранению объекта культурного наследия)

2) документы, указанные в пунктах 3, 5 и 6 пункта 2.6.3.2 настоящего Административного регламента

3) электронный образ проектной документации (рабочей документации) либо рабочих чертежей на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объемов таких работ, согласованных с заказчиком (Не представляется, если Заявитель является субподрядчиком и ранее данная документация была представлена генеральным подрядчиком).

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.

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

- правоустанавливающие документы на объект культурного наследия, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;

- лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

- заключение государственной историко-культурной экспертизы, содержащей вывод о соответствии проектной документации на проведение работ по сохранению

объектов культурного наследия требованиям государственной охраны объектов культурного наследия в случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем пункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

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

2.7.2. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- 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, в том числе настоящим Административным регламентом;

- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

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

- предоставления 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 государственной или 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 муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальных услуг, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации) 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) заявление о выдаче Разрешения подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

3) представленные заявителем документы недействительны;

4) указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

1) отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления Разрешения;

3) несоответствие представленных документов требованиям [пунктам 5.3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427256&dst=100038) и [5.4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=427256&dst=100044) Порядка, требованиям статей 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) некомплектность представленных документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, или недостоверность указанных в них сведений;

6) приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица - заявителя.

Отказ в предоставлении Разрешения не является препятствием для повторного обращения за предоставлением Разрешения.

2.10.1. Внесение изменений в выданное Разрешение не допускается.

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

Муниципальная услуга предоставляется заявителям 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 заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

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

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации) – 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 месту ожидания и приема заявителей, 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. Вход в здание должен быть оборудован осветительными приборами, пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.14.2. У входа в здание обеспечивается необходимое количество парковочных мест для личного транспорта, в том числе мест для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

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

2.14.5. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

2.14.8. 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 и (или) ПГУ ЛО (при технической реализации).

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. 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 ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, 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. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством 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 документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

2) Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю – 25 (10 в случае получения посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней с даты регистрации заявления в ОМСУ;

3) Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги – 4 рабочих дня.

**3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.**

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (наименование) или в администрацию муниципального образования Ленинградской области на имя главы администрации муниципального образования Ленинградской области, заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ЕПГУ/ПГУ ЛО, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее - исполнитель).

При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:

1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;

2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручает заявителю под роспись или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в ОМСУ/Организацию по почте).

В описи указываются:

* дата приема заявления и документов;
* перечень документов с указанием их наименования, реквизитов;
* количество листов в каждом документе;
* фамилия и инициалы ответственного специалиста, принявшего документы и сделавшего соответствующую запись в книге регистрации входящих документов, а также его подпись;
* фамилия и инициалы заявителя, а также его подпись;
* номер телефона, по которому заявитель может узнать о стадии рассмотрения документов;

3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, и(или) документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют;

6) регистрирует заявление:

- в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов;

3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента по форме приложения 7 к Административному регламенту.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 1 рабочий день с момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 Административного регламента.

**3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:**

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за принятие решения.

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

1) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 Административного регламента, на комплектность и достоверность, проверку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям получения муниципальной услуги, формирует и направляет соответствующий(е) запрос(ы) – 19 (6 в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней;

2) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения в форме соответствующего Разрешения или отказа в выдаче Разрешения с учетом поступившего ответа на межведомственный запрос, его согласует и подписывает у руководителя, заместителя руководителя Администрации – 6 (4 в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие решения.

3.1.3.3. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.3.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры - 25 (10 – в случае получения заявления посредствам ЕПГУ/ПГУ ЛО) рабочих дней.

3.1.4. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: принятие соответствующего решения.

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

1) специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги, а также в случае получения документов посредством МФЦ либо ПГУ ЛО/ЕПГУ отсканированные документы (Разрешение или отказ в выдаче Разрешения) передается в МФЦ под роспись Разрешение или отказ в выдаче Разрешения – 1 рабочий день после даты принятия решения;

2) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении (3 рабочих дня).

Максимальная продолжительность административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.1.4.3. 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:

с обязательной личной явкой на прием в ОМСУ;

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы;

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес ОМСУ, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы ОМСУ.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо ОМСУ, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо ОМСУ, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

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

Должностное лицо ОМСУ уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, выдает документ при личном обращении заявителя в ОМСУ.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО 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 и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист ОМСУ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, 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) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную 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 РФ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра** **предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра** **предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 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 этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

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 части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 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», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее 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 принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, 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 приносятся извинения 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

**6. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах.**

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего
в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной 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 ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

- 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 ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ 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 ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30.01.2020 № 36 «Об утверждении Порядка электронного документооборота между государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», органами исполнительной власти Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия

муниципального значения»

(составленное по форме,

согласно приложению № 1 к приказу Министерства культуры Российской Федерации

от 21 октября 2015 г. N 2625)

РАЗРЕШЕНИЕ

 на проведение работ по сохранению объекта культурного

наследия, включенного в единый государственный реестр

объектов культурного наследия (памятников истории

и культуры) народов Российской Федерации,

или выявленного объекта культурного наследия

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с пунктом 2 статьи 45 Федерального закона от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации"

Выдано

|  |
| --- |
|  |

(полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы или Ф.И.О. - индивидуального предпринимателя проводящей(го) работы по сохранению объектов культурного наследия)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌────────┬─────────────────────────────────────────┐

Адрес места нахождения │ │ │

(места жительства) └────────┴─────────────────────────────────────────┘

 (индекс) (Республика, область, район, город)

 ┌──────────────────────────┬──────┬─────────┬──────┐

 │ │ │ │ │

 └──────────────────────────┴──────┴─────────┴──────┘

 (улица) (дом) (корпус) (офис)

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного

наследия:

 ┌──────────────────────────────────────────┬───────────────────────┐

Выдана │ │ │

 └──────────────────────────────────────────┴───────────────────────┘

 (N лицензии) (дата выдачи лицензии)

Виды работ:<1>

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |

**на объекте культурного наследия федерального значения:**

|  |
| --- |
|  |

 (наименование и историко-культурное значение Объекта)

|  |
| --- |
|  |

(адрес места нахождения Объекта по БТИ)

Основание для выдачи разрешения:

Договор подряда (контракт)

на выполнение работ:

|  |
| --- |
|  |

(дата и N)

**Согласно:**

|  |
| --- |
|  |

 (наименование научно-проектной и (или) проектной документации)

разработанной

|  |
| --- |
|  |

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лицензия на осуществление ┌─────────────────┬─────────────────────────┐

деятельности по сохранению │ │ │

объектов культурного наследия └─────────────────┴─────────────────────────┘

 (N лицензии) (дата выдачи лицензии)

 ┌────────┬─────────────────────────────────────────┐

Адрес места нахождения │ │ │

организации └────────┴─────────────────────────────────────────┘

 (индекс) (Республика, область, район, город)

 ┌──────────────────────────┬──────┬─────────┬──────┐

 │ │ │ │ │

 └──────────────────────────┴──────┴─────────┴──────┘

 (улица) (дом) (корпус) (офис)

Согласованной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа, дата и N согласования документации)

Авторский надзор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, Ф.И.О.)

|  |
| --- |
|  |

 (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН | 7 | 8 | 4 | 0 | 3 | 3 | 6 | 8 | 4 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 ┌────────┬─────────────────────────────────────────┐

Адрес места нахождения │ │ │

организации └────────┴─────────────────────────────────────────┘

 (индекс) (Республика, область, район, город)

 ┌──────────────────────────┬──────┬─────────┬──────┐

 │ │ │ │ │

 └──────────────────────────┴──────┴─────────┴──────┘

 (улица) (дом) (корпус) (офис)

Договор (приказ)

на осуществление

авторского надзора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и N)

Научное руководство: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность. Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, дата и N)

Технический надзор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О.)

|  |
| --- |
|  |

 (полное наименование с указанием организационно-правовой формы организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОГРН/ОГРНИП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Договор (приказ)

на осуществление

технического надзора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата и N)

 ┌────────┬─────────────────────────────────────────┐

Адрес места нахождения │ │ │

 └────────┴─────────────────────────────────────────┘

 (индекс) (Республика, область, район, город)

 ┌──────────────────────────┬──────┬─────────┬──────┐

 │ │ │ │ │

 └──────────────────────────┴──────┴─────────┴──────┘

 (улица) (дом) (корпус) (офис)

Разрешение выдано на срок до **" " года**

|  |
| --- |
|  |

(Должность, уполномоченного лица (Подпись) М.П. (Ф.И.О.)

 органа охраны)

 --------------------------------

<1> Указывается конкретный(ые) вид(ы) работ, согласно перечню, указанному в заявлении о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

<2> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, консервацию (противоаварийные работы), ремонт.

<3> Ставится прочерк, в случае если разрешение выдается на научно-исследовательские и изыскательские работы, ремонт.

ИНСТРУКЦИЯ

ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕЙ РАБОТЫ

ПО НАСТОЯЩЕМУ РАЗРЕШЕНИЮ

1. На месте проведения работ иметь заверенное в установленном порядке настоящее разрешение и необходимую проектную документацию для выполнения работ по сохранению объекта культурного наследия, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия (далее - Объект).

2. Выполнять условия настоящего разрешения, не допуская отступлений и изменений проекта в натуре без надлежащего разрешения организаций, согласовавших проектную документацию.

3. Проводить систематические научно-исследовательские работы в процессе проведения работ на Объекте.

4. Обеспечить научную фиксацию Объекта в процессе проведения работ, дополнительные обмеры, фотографирование до начала работ, в процессе их проведения и после окончания работ.

5. Обеспечить сохранение всех элементов Объекта, обнаруженных раскрытием в процессе исследований и проведения работ на Объекте.

6. Своевременно составлять акты на скрытые работы и этапы работ.

7. Вести Общий журнал производства работ.

8. Приостанавливать работы на основании принятых решений уполномоченных органов государственной охраны объектов культурного наследия, научного руководства, авторского и технического надзора.

9. В случае продолжения проведения работ на Объекте, по истечении срока действия настоящего разрешения получить новое разрешение.

10. После окончания действия настоящего разрешения и по окончанию выполненных работ представить к приемке работ по сохранению Объекта выполненные работы для оформления Акта приемки выполненных работ по сохранению Объекта.

11. Настоящее разрешение не предоставляет право на проведение работ, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности Объекта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (должность, получившего (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

                                          Главе администрации

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ОМСУ, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской      Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Научно-исследовательские и изыскательские работы**

**на объекте культурного наследия**

|  |  |
| --- | --- |
|  Заявитель |   |
|   | (полное наименование юридического лица с указанием его   организационно-правовой формы или фамилия, имя,          отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОГРН/ОГРНИП  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
| (Индекс) |   |         (Субъект Российской Федерации)           |

|  |
| --- |
|   |
|                             (город)                             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:(включая код города) |                    | факс  |                   |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |                                                 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществлениедеятельности по сохранениюобъекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|   |   |

Просит  рассмотреть  документацию  для  выдачи  разрешения  на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|   |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|   |
|               (Субъект Российской Федерации) |
|   |
|                             (город)                             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |
| --- |
|   |
|                     (указать перечень работ <2>)                 |
| Заказчиком работ является: |
|   |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму     юридического лица в соответствии с учредительными  документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации) |
|   |
|                            (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

    Результат рассмотрения запроса прошу:

 ┌──┐

 │ │

 │ │ выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ├──┤

 │ │

 │ │ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации)

 └──┘

Приложение: <4>

|  |  |
| --- | --- |
|   | копия договора на разработку проектной документациипо сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | схемы (графический план), изображающие места проведениянатурных исследований в виде шурфов и зондажей     в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (Должность)      (Подпись)  М.П.         (Ф.И.О. полностью)

<1>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<2>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<3>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужное отметить - "V".

Приложение № 3

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

                                          Главе администрации

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ОМСУ, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>:

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской      Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Реставрация объекта культурного наследия, приспособление**

**объекта культурного наследия для современного использования**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |   |
|   | (полное наименование юридического лица с указанием его    организационно-правовой формы или фамилия, имя,          отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОГРН/ОГРНИП  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
| (Индекс) |   |         (Субъект Российской Федерации)           |

|  |
| --- |
|   |
|                             (город)                             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:(включая код города) |                    | факс  |                   |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |                                                 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществлениедеятельности по сохранениюобъекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|   |   |

     Просит  рассмотреть  документацию  для  выдачи  разрешения  на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|   |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |
| --- |
|   |
|                     (указать перечень работ <2>)                 |
| Заказчиком работ является: |
|   |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму     юридического лица в соответствии с учредительными  документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации) |
|   |
|                            (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Результат рассмотрения запроса прошу:

 ┌──┐

 │ │

 │ │ выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ├──┤

 │ │

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

 └──┘

Приложение: <4>

|  |  |
| --- | --- |
|  | копии титульных листов проектной документациипо сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия письма о согласовании проектной документации в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия договора на проведение авторского надзора    в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия договора на проведение технического надзора  в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение авторского надзора                   в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение технического надзора                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение научного руководства                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия договора подряда на выполнение работ посохранению объекта культурного наследия            в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (Должность)      (Подпись) М.П.        (Ф.И.О. полностью)

<1>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<2>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<3>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужное отметить - "V".

Приложение № 4

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

                                          Главе администрации

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ОМСУ, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**Консервация объекта культурного наследия,**

**противоаварийные работы на объекте культурного наследия**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |   |
|   | (полное наименование юридического лица с указанием его    организационно-правовой формы или фамилия, имя,          отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОГРН/ОГРНИП  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
| (Индекс) |   |         (Субъект Российской Федерации)           |

|  |
| --- |
|   |
|                             (город)                             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:(включая код города) |                    | факс  |                   |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |                                                 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществлениедеятельности по сохранениюобъекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|   |   |

Просит  рассмотреть  документацию  для  выдачи  разрешения  на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|   |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |
| --- |
|   |
|                     (указать перечень работ <2>)                 |
| Заказчиком работ является: |
|   |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму     юридического лица в соответствии с учредительными  документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации) |
|   |
|                            (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Результат рассмотрения запроса прошу:

 ┌──┐

 │ │

 │ │ выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ├──┤

 │ │

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

 └──┘

Приложение: <4>

|  |  |
| --- | --- |
|   | копия договора на проведение авторского надзора    в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия договора на проведение технического надзора  в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение авторского надзора                   в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение технического надзора                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение научного руководства                 в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия договора подряда на выполнение работпо сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | проектная документация (рабочая) по проведениюконсервации и (или) противоаварийных работ наобъекте культурного наследия                       в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (Должность)      (Подпись)  М.П.        (Ф.И.О. полностью)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<2>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<3>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<4> Нужное отметить - "V"

Приложение № 5

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

                                          Главе администрации

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование ОМСУ, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ <1>

о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению

объекта культурного наследия, включенного в единый

государственный реестр объектов культурного наследия

(памятников истории и культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

**ремонт объекта культурного наследия**

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель |   |
|   | (полное наименование юридического лица с указанием его    организационно-правовой формы или фамилия, имя,          отчество - для физического лица) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ИНН |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| ОГРН/ОГРНИП  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

Адрес (место нахождения) заявителя:

|  |
| --- |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Почтовый адрес заявителя:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |   |   |   |   |   |
| (Индекс) |   |         (Субъект Российской Федерации)           |

|  |
| --- |
|   |
|                             (город)                             |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Контактный телефон:(включая код города) |                    | факс  |                   |

|  |  |
| --- | --- |
| Сайт/Эл. почта: |                                                 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Лицензия на осуществлениедеятельности по сохранениюобъекта культурного наследия: | Регистрационный номер | Дата выдачи |
|   |   |

Просит   рассмотреть   документацию   для   выдачи   разрешения на

проведение  работ  по  сохранению  объекта  культурного  наследия,

включенного  в  единый государственный реестр объектов культурного

наследия   (памятников   истории   и  культуры) народов Российской

Федерации, или выявленного объекта культурного наследия:

Наименование  и  категория  историко-культурного  значения объекта

культурного наследия:

|  |
| --- |
|   |
| Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации)                  |
|   |
|                             (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

|  |
| --- |
|   |
|                     (указать перечень работ <2>)                 |
| Заказчиком работ является: |
|   |
| (указать полное наименование, организационно-правовую форму     юридического лица в соответствии с учредительными  документами (фамилию, имя, отчество - для физического лица)) |
| Адрес места нахождения заказчика: |
|   |
|                  (Субъект Российской Федерации) |
|   |
|                            (город) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| улица |                              | д. |   | корп./стр. |   | офис/кв. |   |

Результат рассмотрения запроса прошу:

 ┌──┐

 │ │

 │ │ выдать на руки в МФЦ по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 ├──┤

 │ │

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

 └──┘

Приложение: <5>

|  |  |
| --- | --- |
|   | копия договора на проведение авторского надзора    в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия приказа о назначении ответственного лицаза проведение авторского надзора                   в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | копия договора подряда на выполнение работпо сохранению объекта культурного наследия         в \_\_ экз. на \_\_ л. |
|   |   |
|   | проектная документация (рабочая) либо рабочиечертежи на проведение локальных ремонтныхработ с ведомостью объемов таких работ             в \_\_ экз. на \_\_ л. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (Должность)      (Подпись)  М.П.        (Ф.И.О. полностью)

<1> Наименование структурного подразделения.

<2>  Для  юридического  лица  заполняется  на бланке организации и

подписывается руководителем.

<3>  Указывается конкретный вид работы, в соответствии с проектной

документацией  и  лицензией  на  проведение  работ  по  сохранению

объекта культурного наследия.

<4>  Необходимо  при  себе иметь документ, удостоверяющий личность

гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

<5> Нужное отметить - "V".

Приложение № 6

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сообщает Вам о том, что по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вх. № \_\_\_\_\_\_\_\_ о выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия муниципального значения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование объектов культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

сообщает об отказе в выдаче вышеуказанного разрешения в связи:

1) отсутствие у Заявителя лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

2) отсутствие у Заявителя в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

3) несоответствие представленных документов требованиям 5.1, 36, 40, 41, 42, 45, 47.2, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-Ф3 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

4) несоответствие видов работ, указанных в заявлении о выдаче Разрешения, проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, проектной (рабочей) документации, либо рабочим чертежам на проведение локальных ремонтных работ;

5) отсутствие заключения государственной историко-культурной экспертизы, содержащей вывод о соответствии проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия требованиям государственной охраны объектов культурного наследия в случае подачи заявления, указанного в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента;

6) несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства РФ от 15.07.2009 № 569;

7) приостановление деятельности (ликвидация) заявителя.

 (нужное выделить)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность лица, уполномоченного на принятие решения) (подпись) (ФИО)

Приложение № 7

к Административному регламенту

 предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения»

|  |
| --- |
|  |
| (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 |  |

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги  |
|  |
| Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  | , |
| (наименование муниципальной услуги в соответствиис административным регламентом) |  |
| были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные [пунктом 2.9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=SPB&n=283442&dst=100555) административного регламента) |
| В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги. |
| Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: |
|  |
|  |
|  |
| (указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| (должностное лицо  | (подпись) | (инициалы, фамилия) | (дата) |
| М.П. |

|  |
| --- |
| Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов |
|  |  |  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) |  | (дата) |
|  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Раздел 3**

**Прокуратура Волосовского района информирует:**

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что Федеральным законом от 22.04.2024 № 88-ФЗ «О внесении изменений в статьи 333.35 и 333.38 части второй Налогового кодекса Российской Федерации» от уплаты госпошлины при регистрации права собственности в органах Росреестра освобождены наследники недвижимого имущества участников СВО, погибших либо умерших от полученного увечья в случаях, указанных в абзаце третьем пункта 5 статьи 333.38 НК РФ.

Также предусмотрено освобождение от уплаты государственной пошлины за выдачу свидетельств о праве на наследство при наследовании имущества лиц, погибших (умерших) вследствие обстрелов, взрывов и (или) разрушений со стороны Украины и (или) террористических актов.

Актуализированы положения НК РФ, предусматривающие льготы по уплате госпошлины, в связи с изданием Указа Президента РФ от 4 января 2024 года N 11 по вопросам приема в гражданство РФ в упрощенном порядке.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что граждан защитят от нарушений при возврате просроченной задолженности по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Согласно внесенным поправкам наймодатель жилого помещения по договорам социального найма, найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, найма жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, которым вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги, не вправе уступать право (требование) по возврату просроченной задолженности физических лиц третьим лицам, в том числе кредитным организациям или лицам, осуществляющим деятельность по возврату просроченной задолженности.

Заключенный в таком случае договор об уступке права (требования) по возврату просроченной задолженности считается ничтожным.

Новые положения не распространяются на случай уступки права (требования) по возврату просроченной задолженности новому наймодателю жилого помещения.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что принятие районным судом к своему производству и рассмотрение им уголовных дел частного обвинения о преступлениях, предусмотренных частью первой статьи 116.1 УК РФ, осуществляется по правилам производства по уголовным делам, подсудным мировому судье.

Не противоречащими Конституции РФ признаны части вторая и четвертая статьи 20, части первая и вторая статьи 31, часть четвертая статьи 147, части первая и третья статьи 318 УПК РФ, поскольку по своему конституционно-правовому смыслу в системе действующего правового регулирования они не предполагают отказа районного суда в принятии к своему производству по заявлению потерпевшего (его законного представителя) уголовного дела частного обвинения о привлечении обвиняемого лица к уголовной ответственности в соответствии с частью первой статьи 116.1 УК РФ на том основании, что установленные главой 41 УПК РФ правила определяют порядок производства по уголовным делам частного обвинения, подсудным мировому судье.

Конституционный Суд РФ, в частности, указал, что однородные по своей юридической природе отношения должны регулироваться одинаковым образом, тем более когда речь идет об одной и той же категории участников уголовного судопроизводства - лицах, потерпевших от преступлений, уголовные дела о которых рассматриваются в порядке частного обвинения. Следовательно, предполагается единый порядок принятия и рассмотрения судом первой инстанции заявлений о возбуждении уголовных дел частного обвинения вне зависимости от того, мировому, районному или гарнизонному военному суду подсудна данная категория уголовных дел. В системе действующего правового регулирования эти правила закреплены в главе 41 УПК РФ.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что Правительство Российской Федерации упростило порядок заключения договоров энергоснабжения с гражданами, осуществляющими ведение садоводства или огородничества.

Соответствующие поправки внесены в Основные положения функционирования розничных рынков электрической энергии.

Также поправки внесены в том числе в: Правила предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов; Правила предоставления доступа к минимальному набору функций интеллектуальных систем учета электрической энергии (мощности).

Целью внесенных поправок является устранение существующих проблем при взаимодействии потребителей, гарантирующих поставщиков, сетевых организаций в части организации коммерческого учета электрической энергии на розничных рынках и в целях оказания коммунальных услуг по энергоснабжению.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что уточнены категории родственников, которым производится единовременная выплата в случае гибели участника СВО.

Ранее при отсутствии членов семей, определенных частью 11 статьи 3 Федерального закона от 7 ноября 2011 г. N 306-ФЗ, единовременная выплата полагалась в равных долях полнородным и неполнородным братьям и сестрам погибших (умерших) лиц.

Теперь при осуществлении выплаты должны учитываться также совершеннолетние дети погибшего (умершего) лица, а потом, в случае их отсутствия, - полнородные и неполнородные братья и сестры.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что Федеральным законом от 23.03.2024 № 55-ФЗ, вступившим в силу 03.04.2024, внесены изменения в статью 30 Жилищного кодекса Российской Федерации, которыми ужесточен порядок сдачи жилых помещений в многоквартирных домах внаем или аренду.

Согласно внесенным изменениям собственник жилого помещения вправе сдать его гражданам по договору найма (в том числе краткосрочного найма) или по договору безвозмездного пользования, а юридическим лицам - по договору аренды, при условии, что будет обеспечено соблюдение прав и законных интересов соседей, правил пользования жилыми помещениями, правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.

Вводятся требования об оснащенности жилья приборами учета используемых энергоресурсов, о предоставлении коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами.

При этом предусмотрено, что если предоставление жилого помещения нарушает жилищные права соседей, то последние вправе обратиться за защитой своих прав в суд.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что скорректированы правила подбора, учета и подготовки граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями совершеннолетних недееспособных или не полностью дееспособных граждан.

Так, внесенными изменениями уточнены сроки проведения обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформления акта об обследовании его условий жизни, направления указанного акта гражданину, а также срок принятия органом опеки и попечительства решения о назначении или об отказе в назначении опекуна.

Кроме этого, в новой редакции изложены форма отчета опекуна о хранении, об использовании имущества совершеннолетнего недееспособного гражданина и управлении этим имуществом и форма отчета попечителя об использовании имущества совершеннолетнего не полностью дееспособного гражданина и управлении этим имуществом.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

 Прокуратура Волосовского района разъясняет, что скорректированы основания для участия в конкурсе на прохождение целевого обучения с последующим прохождением муниципальной службы.

В соответствии с новой редакцией ч. 4 ст. 28.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» правом на заключение договора о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы наделены следующие граждане:

- владеющие государственным языком Российской Федерации;

- получающие профессиональное образование соответствующего уровня впервые и не имеющие обязательств по ученическому или иному договору, влекущему возникновение трудовых отношений после окончания обучения.

Ранее указанной нормой устанавливалось требование, согласно которому участвовать в конкурсе могли владеющие государственным языком граждане, впервые получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

Федеральный закон от 23.03.2024 № 54-ФЗ «О внесении изменений в статью 79 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и статью 28.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» вступил в законную силу 03.04.2024.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

Прокуратура Волосовского района разъясняет, что актуализирован перечень дополнительных условий, при которых осуществляется закупки у единственного поставщика.

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.03.2024 № 399 внесены изменения и дополнения в постановление Правительства Российской Федерации от 10 марта 2022 г. № 339 «О случаях осуществления закупок товаров, работ, услуг для государственных и (или) муниципальных нужд у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) и порядке их осуществления».

Теперь закупки у единственного поставщика также могут осуществляться:

- в целях реализации мероприятий и мер, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19 октября 2022 г. № 756»;

- для обеспечения экономических, социальных и правовых гарантий защиты прав и законных интересов физических лиц в соответствии с Федеральным законом «О беженцах» и Законом Российской Федерации «О вынужденных переселенцах»;

- для выполнения мероприятий по гражданской обороне;

- для восстановления объектов, поврежденных (разрушенных) в результате боевых действий, актов агрессии против РФ.

Также у единственного поставщика могут осуществляться закупки (в том числе приобретение, аренда недвижимого имущества) для физических лиц:

- которые пострадали и (или) жилые помещения, иное имущество которых утрачены или повреждены в результате боевых действий, актов агрессии против РФ;

- вынужденно покинувших территории РФ, на которых введено военное положение, территории субъектов Российской Федерации, указанных в п. 3 Указа Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации в связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756».

Кроме того, допускается закупка у единственного поставщика в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 3 октября 2022 г. № 1745 «О специальной мере в сфере экономики», также могут осуществляться у единственного поставщика.

Изменения вступили в силу 01.04.2024.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин

|  |
| --- |
| **« УТВЕРЖДАЮ »** |
| И.о.прокурора Волосовского района |
| наименование органа прокуратуры |
| советник юстиции |
| классный чин, фамилия, инициалы прокурора |
| А.М. Чехлатая |
|  |
|  |
| (подпись) |
|  |

Прокуратура Волосовского района разъясняет, что Федеральным законом от 14.02.2024 № 12-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» скорректированы положения ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации. Теперь на законодательном уровне установлен запрет на увольнение по инициативе работодателя работника, в одиночку воспитывающего ребенка в возрасте до 16 лет. Ранее нельзя было уволить такого работника, если у него есть ребенок младше 14 лет.

Данный запрет не распространяется на увольнение работника – одинокого родителя, если:

- организация ликвидируется либо индивидуальный предприниматель прекращает деятельность:

- работник, имеющий дисциплинарное взыскание, неоднократно без уважительных причин допустил неисполнение своих трудовых обязанностей;

- работник однократного грубо нарушил трудовые обязанности (перечень таких случаев закреплен в п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- работник, непосредственно обслуживающий денежные или товарные ценности, совершил виновные действия, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- работник нарушил требования законодательства о противодействии коррупции, вследствие чего возникли основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- работник, выполняющий воспитательные функции, совершил аморальный поступок, несовместимый с продолжением данной работы:

- руководитель организации (филиала, представительства), его заместители однократно грубо нарушили свои трудовые обязанности;

- при заключении трудового договора работник представил работодателю подложные документы;

- педагогический работник применил, в том числе однократно, методы воспитания, связанные с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Изменения вступили в силу 25.02.2024.

Помощник прокурора района

юрист 3 класса А.А. Аланкин