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

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ 43

29 мая

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 ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(Десятое заседание второго созыва)

от 29 мая 2025 года № 45

**Об утверждении отчета об исполнении бюджета**

**муниципального образования**

**Большеврудское сельское поселение**

**Волосовского муниципального района**

**Ленинградской области за 2024 год**

В соответствии с пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 29, ст. 39, ст.51 п.3 Устава Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области; и решением совета депутатов Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 24.12.2019г. № 49 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» совет депутатов Большеврудского сельского поселения РЕШИЛ:

1."Экспертное  заключение по результатам внешней проверки отчета об исполнении бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района  Ленинградской области за 2024 год" принять к сведению.

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2024 год по доходам в сумме 124 986 748,39 рублей и по расходам в сумме 121 119 718,11 рублей с изменением остатка средств за период в сумме 3 867 030,28рубль со следующими показателями:

по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2024 год согласно Приложению 1;

по доходам бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2024 год по кодам классификации доходов бюджета согласно Приложению 2;

по распределению расходов, функциональной классификации расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2024 год согласно Приложению 3;

по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2024 год согласно Приложению 4;

Отчет о расходовании средств резервного фонда бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2024 год согласно Приложению 5.

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.

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

Глава муниципального образования

Большеврудское сельское поселение А.В. Шаповалов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

от 29.05.2025 года № 45

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ИСТОЧНИКИ**  **финансирования дефицита бюджета муниципального образования**  **Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета за 2024 год** | | |
| **Код бюджетной классификации источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | | **Наименование кодов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета** | **Сумма**  **(рублей)** |
| **1** | | **2** | **3** |
| **000 01 00 00 00 00 0000 000** | | **Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов** | **-3 867 030,28** |
| **000 01 05 00 00 00 0000 000** | | **Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов** | **-3 867 030,28** |
| **000 01 05 02 00 00 0000 500** | | **Увеличение прочих остатков средств бюджетов** | **-124 986 748,39** |
| 000 01 05 02 01 10 0000 510 | | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | -124 986 748,39 |
| **000 01 05 02 00 00 0000 600** | | **Уменьшение прочих остатков средств бюджетов** | **121 119 718,11** |
| 000 01 05 02 01 10 0000 610 | | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений | 121 119 718,11 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение 2 | | |
| УТВЕРЖДЕНО | | |
| решением Совета депутатов | | |
| Большеврудского сельского поселения | | |
| Волосовского муниципального района | | |
| Ленинградской области | | |
| от 29.05.2025 года № 45 | | |
|  | | |
| **ДОХОДЫ** | | |
| **бюджета муниципального образования** | | |
| **Большеврудское сельское поселение** | | |
| **Волосовского муниципального района** | | |
| **Ленинградской области** | | |
| **за 2024 год** | | |
| **по кодам классификации доходов бюджета** | | |
|  |  |  |
| **Код бюджетной классификации Российской Федерации** | **Наименование кода поступлений в бюджет, группы, подгруппы, статьи, подстатьи, элемента, подвида доходов, классификации операций сектора государственного управления** | **Сумма (рублей)** |
|
| **1 00 00 00 0 00 0 000 000** | **Налоговые доходы** | **29 210 261,62** |
| 1 01 02 01 0 01 0 000 110 | Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 2271 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 9 551 838,55 |
| 1 03 02 23 1 01 0 000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 4 073 098,98 |
| 1 03 02 24 1 01 0 000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 23 533,92 |
| 1 03 02 25 1 01 0 000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 4 230 608,05 |
| 1 03 02 26 1 01 0 000 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации) | -443 351,49 |
| 1 05 03 01 0 01 0 000 110 | Единый сельскохозяйственный налог | 197 087,50 |
| 1 06 01 03 0 10 0 000 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений | 2 565 650,44 |
| 1 06 06 03 3 10 0 000 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 2 594 606,33 |
| 1 06 06 04 3 10 0 000 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений | 6 401 819,34 |
| 1 08 04 02 0 01 1 000 110 | 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) | 15 370,00 |
| **1 10 00 00 0 00 0 000 000** | **Неналоговые доходы** | **11 713 415,27** |
| 1 11 05 02 5 10 0 000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 99 500,00 |
| 1 11 05 03 5 10 0 000 120 | 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) | 1 467 785,48 |
| 1 11 09 04 5 10 0 000 120 | 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) | 1 709 496,73 |
| 1 13 01 99 5 10 0 000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений | 170 000,00 |
| 1 13 02 99 5 10 0 000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений | 828 394,66 |
| 1 14 02 05 3 10 0 000 410 | 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 | 1 910 464,25 |
| 1 14 06 02 5 10 0 000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 5 525 974,15 |
| 1 16 07 09 0 10 0 000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения | 1 800,00 |
| 1 17 01 05 0 10 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений | 0,00 |
| **2 00 00 00 0 00 0 000 000** | **Безвозмездные поступления** | **84 063 071,50** |
| 2 02 16 00 1 10 0 000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 53 900 331,10 |
| 2 02 29 99 9 10 0 000 150 | Прочие субсидии бюджетам сельских поселений | 21 567 488,55 |
| 2 02 30 02 4 10 0 000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений | 3 520,00 |
| 2 02 35 11 8 10 0 000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 346 400,00 |
| 2 02 40 01 4 10 0 000 150 | 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 49 99 9 10 0 000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 6 330 631,85 |
| 2 19 60 01 0 10 0 000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений | -4 445 000,00 |
|  | **ИТОГО ДОХОДОВ** | **124 986 748,39** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 | | | |
| УТВЕРЖДЕНО | | | |
| решением Совета депутатов | | | |
| Большеврудского сельского поселения | | | |
| Волосовского муниципального района | | | |
| Ленинградской области | | | |
| от 29.05.2025 года № 45 | | | |
| **Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области** | | | |
| **за 2024 год** | | | |
|  |  |  | (руб.) |
| **Наименование** | **Рз** | **ПР** | **Сумма** |
|
| **Всего** |  |  | **121 119 718,11** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **01** | **00** | **29 352 799,25** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 | 1 515 407,72 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 0,00 |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 21 905 495,27 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 1 770 606,31 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | **4 161 289,95** |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | **02** | **00** | **346 400,00** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 346 400,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **03** | **00** | **3 083 829,06** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона | 03 | 09 | 3 083 829,06 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **04** | **00** | **14 891 306,44** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 14 422 506,44 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 468 800,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **05** | **00** | **35 296 641,45** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 3 406 389,59 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 1 892 455,42 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 29 997 796,44 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **08** | **00** | **33 417 337,81** |
| Культура | 08 | 01 | 33 417 337,81 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | **10** | **00** | **4 147 368,00** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 4 147 368,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **11** | **00** | **584 036,10** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 584 036,10 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 4 | | | | | | |
| УТВЕРЖДЕНО | | | | | | |
| решением Совета депутатов | | | | | | |
| Большеврудского сельского поселения | | | | | | |
| Волосовского муниципального района | | | | | | |
| Ленинградской области | | | | | | |
| от 29.09.2025 года № 45 | | | | | | |
| **Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области** | | | | | | |
| **за 2024 год** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Адм** | **Рз** | **ПР** | **ЦСР** | **ВР** | **Сумма (рублей)** |
|
| **Всего** |  |  |  |  |  | **121 119 718,11** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ** | **005** |  |  |  |  | **121 119 718,11** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **005** | **01** | **00** |  |  | **29 352 799,25** |
| **Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования** | **005** | **01** | **02** |  |  | **1 515 407,72** |
| Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования | 005 | 01 | 02 | 31.4.01.00130 |  | 1 515 407,72 |
| 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 | 100 | 1 515 407,72 |
| **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований** | **005** | **01** | **03** |  |  | **0,00** |
| Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления | 005 | 01 | 03 | 31.4.03.00150 |  | 0,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 03 | 31.4.03.00150 | 200 | 0,00 |
| **Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций** | **005** | **01** | **04** |  |  | **21 905 495,27** |
| Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.00140 |  | 16 551 869,01 |
| 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 | 100 | 16 551 869,01 |
| Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.00150 |  | 5 187 299,26 |
| 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 | 100 | 2 851 210,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.00150 | 200 | 2 334 838,89 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 01 | 04 | 31.4.02.00150 | 800 | 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 |
| Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд в 2021 году | 005 | 01 | 04 | 91.9.01.55490 |  | 162 807,00 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 005 | 01 | 04 | 91.9.01.55490 | 100 | 162 807,00 |
| **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **005** | **01** | **07** |  |  | **1 770 606,31** |
| Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании | 005 | 01 | 07 | 91.9.01.02200 |  | 1 770 606,31 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 01 | 07 | 91.9.01.02200 | 8.0.0 | 1 770 606,31 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **005** | **01** | **13** |  |  | **4 161 289,95** |
| 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 | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08220 | 500 | 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 | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08230 | 500 | 794 548,30 |
| Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполннию части полномочий поселений в градостроительной сфере | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08240 |  | 683 961,47 |
| Межбюджетные трансферты | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08240 | 500 | 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 | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08250 | 500 | 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 |
| Межбюджетные трансферты | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.08290 | 500 | 92 046,31 |
| Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09030 |  | 771 182,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09030 | 200 | 771 182,00 |
| Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09040 |  | 83 900,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09040 | 200 | 83 900,00 |
| Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования для выполнения других обязательств муниципальных образований | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09050 |  | 27 013,50 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09050 | 800 | 27 013,50 |
| Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09060 |  | 92 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09060 | 200 | 42 000,00 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09060 | 300 | 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 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 13 | 31.4.02.09080 | 200 | 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 |
| Межбюджетные трансферты | 005 | 01 | 13 | 31.4.03.08280 | 500 | 41 864,60 |
| Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью | 005 | 01 | 13 | 31.4.27.09020 |  | 18 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 01 | 13 | 31.4.27.09020 | 200 | 18 000,00 |
| 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 |
| 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 выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 005 | 02 | 03 | 91.9.01.51180 | 100 | 346 400,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | **005** | **03** | **00** |  |  | **3 083 829,06** |
| **Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность** | **005** | **03** | **10** |  |  | **3 083 829,06** |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований | 005 | 03 | 10 | 28.4.34.02180 |  | 89 424,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 03 | 10 | 28.4.34.02180 | 200 | 89 424,00 |
| Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.02170 |  | 1 481 038,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.02170 | 200 | 281 980,53 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.02170 | 400 | 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 |  | 1 513 366,53 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.S4770 | 2.0.0 | 1 011 956,53 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 005 | 03 | 10 | 28.4.38.S4770 | 4.0.0 | 501 410,00 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | **005** | **04** | **00** |  |  | **14 891 306,44** |
| **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **005** | **04** | **09** |  |  | **14 422 506,44** |
| Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.03150 |  | 665 457,55 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.03150 | 200 | 665 457,55 |
| Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.03160 |  | 9 680 969,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.03160 | 200 | 9 680 969,00 |
| Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними | 005 | 04 | 09 | 28.4.27.03190 |  | 206 000,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 04 | 09 | 28.4.27.03190 | 200 | 206 000,00 |
| 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" | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.S4660 |  | 1 122 675,24 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.S4660 | 200 | 1 122 675,24 |
| 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 |  | 2 747 404,65 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 04 | 09 | 28.4.05.S4770 | 200 | 2 747 404,65 |
| **Другие вопросы в области национальной экономики** | **005** | **04** | **12** |  |  | **468 800,00** |
| Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 005 | 04 | 12 | 31.4.27.03400 |  | 468 800,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 04 | 12 | 31.4.27.03400 | 200 | 468 800,00 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | **005** | **05** | **00** |  |  | **35 296 641,45** |
| **Жилищное хозяйство** | **005** | **05** | **01** |  |  | **3 406 389,59** |
| Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда | 005 | 05 | 01 | 28.4.31.03500 |  | 1 829 522,46 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 01 | 28.4.31.03500 | 200 | 1 829 522,46 |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 005 | 05 | 01 | 28.4.31.03510 |  | 1 496 867,13 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 01 | 28.4.31.03510 | 200 | 1 496 867,13 |
| Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов | 005 | 05 | 01 | 91.9.01.09060 |  | 80 000,00 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 05 | 01 | 91.9.01.09060 | 8.0.0 | 80 000,00 |
| **Коммунальное хозяйство** | **005** | **05** | **02** |  |  | **1 892 455,42** |
| Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 005 | 05 | 02 | 28.4.32.03510 |  | 1 637 255,42 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 02 | 28.4.32.03510 | 200 | 1 637 255,42 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 005 | 05 | 02 | 28.4.32.03510 | 800 | 0,00 |
| Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоотведения и очистки сточных вод | 005 | 05 | 02 | 28.7.09.S4980 |  | 255 200,00 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 005 | 05 | 02 | 28.7.09.S4980 | 4.0.0 | 255 200,00 |
| **Благоустройство** | **005** | **05** | **03** |  |  | **29 997 796,44** |
| Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок | 005 | 05 | 03 | 28.7.01.S4880 |  | 10 900 844,31 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.7.01.S4880 | 2.0.0 | 10 900 844,31 |
| Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06010 |  | 6 668 467,72 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06010 | 200 | 6 654 925,13 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06010 | 800 | 13 542,59 |
| Мероприятия по озеленению территории муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06020 |  | 44 480,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06020 | 200 | 44 480,00 |
| Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06030 |  | 2 438 824,64 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06030 | 200 | 2 424 324,64 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06030 | 800 | 14 500,00 |
| Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06040 |  | 918 536,81 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06040 | 200 | 918 536,81 |
| Мероприятия по организации благоустройства территории поселения | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06050 |  | 6 942 392,26 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.06050 | 200 | 6 942 392,26 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.S4840 |  | 526 316,37 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.4.33.S4840 | 2.0.0 | 526 316,37 |
| Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования | 005 | 05 | 03 | 28.8.04.S4310 |  | 1 557 934,33 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 05 | 03 | 28.8.04.S4310 | 200 | 1 557 934,33 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | **005** | **08** | **00** |  |  | **33 417 337,81** |
| **Культура** | **005** | **08** | **01** |  |  | **33 417 337,81** |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04400 |  | 21 686 583,12 |
| 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 | 100 | 9 909 326,13 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04400 | 200 | 9 073 884,99 |
| Иные бюджетные ассигнования | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04400 | 800 | 2 703 372,00 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04420 |  | 965 718,96 |
| 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 | 100 | 656 017,06 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.04420 | 200 | 309 701,90 |
| 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 |  | 9 869 200,00 |
| 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 | 100 | 9 869 200,00 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.S4840 |  | 184 210,73 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 08 | 01 | 29.4.07.S4840 | 200 | 184 210,73 |
| Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий | 005 | 08 | 01 | 29.4.17.04430 |  | 711 625,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 08 | 01 | 29.4.17.04430 | 200 | 711 625,00 |
| **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 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 005 | 10 | 01 | 31.4.02.00100 | 300 | 4 147 368,00 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | **005** | **11** | **00** |  |  | **584 036,10** |
| **Физическая культура** | **005** | **11** | **01** |  |  | **584 036,10** |
| Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00200 |  | 132 988,70 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00200 | 200 | 132 988,70 |
| Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00210 |  | 337 017,40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00210 | 200 | 337 017,40 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00220 |  | 114 030,00 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 005 | 11 | 01 | 29.4.18.00220 | 200 | 114 030,00 |

Приложение 5

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета депутатов

муниципального образования Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района Ленинградской области

от 29.05.2025 года № 45

**Отчет о расходовании средств резервного фонда бюджета муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области**

**за 2024 год**

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление  расходования | Коды бюджетной классификации | Уточненный план на 2024 год | Исполнено на «01» января 2024года | Остаток средств резервного фонда на «01»января 2024год |
| Единовременное денежное вознаграждение | 005 0113 3140209060 321 262 221 | 20,00 | 20,00 | 0,00 |
| Единоразовое денежное вознаграждение в связи с награждением Знаком «За заслуги перед муниципальным образованием Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» | 005 0113 3140209060 350 296 221 | 30,00 | 30,00 | 0 |
| ИТОГО |  | 50,00 | 50,00 | 0,00 |

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шаповалов А.В.

Приложены копии документов:

1. Платежное поручение № 1910 от 18.12.2024г.; № 1911 от 18.12.2024г.;

2. Распоряжение администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.11.2024 г. № 69;

3. Заявление Коротаева А.П. от 18.10.2024г.

4. Справка МСЭ-2017 № 0053220 от 11.03.2019г.;

5. Справка Медицинского частного учреждения дополнительного профессионального образования «Нефросовет» от 15.10.2024г.

6. Платежное поручение № 1908 от 18.12.2024г.; № 1909 от 18.12.2024г.;

7. Распоряжение администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.11.2024 г. № 69;

8. Заявление Максимовой С.Н. от 25.10.2024 г.;

9. Справка МСЭ-2021 № 0088902 от 28.06.2022г.;

10. Справка Частное учреждение здравоохранения и развития медицинских технологий «Центры диализа «Парацельс» от 21.10.2024 г.

11. Распоряжение администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.12.2024 г. № 79

12. Платежное поручение № 1915 от 18.12.2024г.; № 1916 от 18.12.2024г.

****

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(Десятое заседание второго созыва)

от 29 мая 2025 года № 46

|  |
| --- |
| **О принятии муниципального имущества в муниципальную собственность МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области** |

Совет депутатов муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Принять безвозмездно из муниципальной собственности муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в муниципальную собственность муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области имущество:

**земельный участок площадью 5570 кв.м. с кадастровым номером 47:22:0203002:36**, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – для строительства спортивной площадки, по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы.

2.Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Большеврудский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Большеврудского сельского поселения.

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

Глава муниципального образования

Большеврудского сельского поселения А.В.Шаповалов



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

(Десятое заседание второго созыва)

от 29 мая 2025 года № 47

|  |
| --- |
| **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», областным законом Ленинградской области №48-оз от 24.06.2014г. «Об отдельных вопросах местного значения сельских поселений Ленинградской области», Уставом Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, в связи с проведением кадастровых работ по уточнению границ и протяженности объектов дорог

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:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование имущества** | **Адрес местонахождения имущества** | **Индивидуальные характеристики имущества** |
| 1 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения – улица Тихая» | Ленинградская область, Волосовский район, Большеврудское сельское поселение, д. Ямки, улица Тихая | покрытие – улучшенный грунт, щебень; ширина 4,0 м, протяженность 1767 м.  использование - улицы, осуществляющие транспортную и пешеходную связь на территории жилой застройки |
| 2 | Автомобильная дорога общего пользования местного значения | Ленинградская область, Волосовский район, Большеврудское сельское поселение, п. Сяглицы | покрытие – улучшенный грунт, щебень; ширина 4,0 м, протяженность 2614 м.  использование - улицы, осуществляющие транспортную и пешеходную связь на территории жилой застройки |

1. внести изменения в характеристики объекта:

- **дорога с кадастровым 47:22:0230001:219, Ленинградская область Волосовский район, Большеврудское сельское поселение, д. Курск, ул. Яблоницы, протяженность 2000 м.**

1. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании совета депутатов и администрации МО 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 официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования

Большеврудского сельского поселения А.В.Шаповалов

**Раздел 2**

**Постановления**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 20 марта 2025г. № 91**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги **«Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ»**, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 01.03.2024г. №65

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 разрешения (ордера) на производство земляных работ»**, (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 01.03.2024г. №65, с изменениями от 20.08.2024г. №264, изменения согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Отменить Постановление от 17.01.2025 г. № 15 о внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. 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/).

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

Глава администрации МО

Большеврудского сельского поселения: А.В. Шаповалов

Исп.: Тукиш В.Г. 8 81373 55303

Приложение

к постановлению администрации МО

Большеврудское сельское поселение

от 02.2025 № ПРОЕКТ

Изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги **««Предоставление разрешения (ордера) на производство земляных работ»**, (далее – административный регламент), утвержденный постановлением администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение от 01.03.204г. №65

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

«1.2. В качестве заявителей выступают юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, являющиеся заказчиками (уполномоченные заказчиком) проведения земляных работ (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

- от имени юридических лиц:

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

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

1. **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 МФЦ с использованием информационных технологий, систем, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности)».

1. **Пункт 2.2.2. изложить в новой редакции:**

«2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

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

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03 апреля 2025 года № 111

**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.

Глава администрации

Большеврудского сельского поселения А.В. Шаповалов

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

МО Большеврудское СП

от 09.01.2020 года № 12

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года № 111

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Комплексное развитие территории МО Большеврудское сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

**на 2025-2027 годы**

**ПАСПОРТ**

**муниципальной программы**

**«Комплексное развитие территории МО Большеврудское сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2025-2027 годы |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области |
| Соисполнители муниципальной программы | Нет |
| Цель муниципальной программы | Повышение качества среды проживания населения на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области |
| Задачи муниципальной программы | **-** Создание условий для проведения мероприятий, направленных на развитие и содержание автомобильных дорог, на создание инвентаризационной и технической документации в сфере дорожного хозяйства, на проведение ремонтных работ по дорогам общего пользования и дворовых территорий на территории МО Большеврудское сельское поселение;  **-** Создание условий для обеспечения мероприятий, направленных на создание безопасных условий существования граждан, проживающих на территории МО Большеврудское сельское поселение;  **-** Создание условий для устойчивого функционирования коммунального и жилищного хозяйства на территории МО Большеврудское сельское поселение;  **-** Создание условий для проведения мероприятий, направленных на сферу благоустройства территории МО Большеврудское сельское поселение;  - Обеспечение качественным жильем жителей МО Большеврудское сельское поселение;  - Организация мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве территорий общего пользования;  - Организация мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве дворовых территорий многоквартирных домов;  - Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве территорий общего пользования поселения, а также дворовых территорий многоквартирных домов.  - Развитие направлений поддержки малого предпринимательства с целью оказания комплек­сной методической, информационной, консультационной, учебно-образовательной и юридичес­кой помощи;  - Развитие финансовых механизмов, направленных на развитие малого предпринимательства;  - Продвижение продукции малого предпринимательства сельского поселения на районный, региональный и другие рынки;  - Проведение на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области целевых профилактических операций. |
| Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы | - улучшение состояния дорог общего пользования на территории МО Большеврудское сельское поселение;  - улучшение состояния дворовых территорий и проездов к домам;  - бесперебойное водоснабжение население;  - улучшение качества водоснабжения в сельских населенных пунктах МО Большеврудское сельское поселение;  - повышение уровня газификации на территории МО Большеврудское сельское поселение;  - повышение уровня благоустройства на территории МО Большеврудское сельское поселение;  - увеличение количества детских игровых площадок;  - повышение уровня освещенности территории МО Большеврудское сельское поселение  - обеспечение качественным жильем граждан МО Большеврудское сельское поселение  - ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы предусматривают повышение уровня благоустройства, в самом широком смысле: от создания условий для безопасного проживания в домах и обустройства уютных дворов до формирования современных зон отдыха в парках, скверах, пешеходных зонах, предоставляющих возможности для активной культурной жизни и проведения праздников.  - улучшение внешнего облика поселения;  - улучшение экологической ситуации на территории поселения, создание условий для благоприятного отдыха детей и взрослых  - создание новых субъектов малого предпринимательства;  - создание новых рабочих мест;  - повышение доли выпуска товаров и услуг субъектами малого предпринимательства в общем объеме выпуска товаров и услуг Большеврудского сельского поселения;  - рост объема отгруженных товаров собственного производства, произведенных товаров, ра­бот и услуг.  - сокращение правонарушений участниками дорожного движения на основе формирования у них убеждения о неотвратимости наказания за нарушения правил дорожного движения;  - сокращение количества ДТП по причинам нарушения правил дорожного движения на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы | Федеральные проекты: "Дорожная сеть"; "Содействие развитию инфраструктуры субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)"; "Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда"; "Благоустройство сельских территорий"; "Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами"; "Формирование комфортной городской среды" |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации | Общий объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы на 2025-2027 годы составляет - 174 068,23 тыс. руб.  в том числе по годам:  2025 год – 95 210,75 тыс. руб.  2026 год – 47 540,82 тыс. руб.  2027 год – 31 316,65 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации | Налоговые расходы предусмотрены (приложение 5 к муниципальной программе) |

**I. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы**

**Общая характеристика муниципального образования.**

1. Официальное наименование поселения – муниципальное образование Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствии с законом Ленинградской области от 24.09.2004 г. № 64-оз «Об установлении границ и наделении соответствующим статусом муниципального образования Волосовский муниципальный район и муниципальных образований в его составе» (с изменениями).

2. Сокращенное наименование – Большеврудское сельское поселение

3. Административным центром Большеврудского сельского поселения является деревня Большая Вруда.

4. В состав поселения входит 58 населенных пунктов:

1. Аракюля, деревня
2. Беседа, поселок
3. Большая Вруда, деревня
4. Большие Озертицы, деревня
5. Большие Сяглицы, деревня
6. Волпи, деревня
7. Вруда, поселок
8. Горицы, деревня
9. Загорицы, деревня
10. Каложицы, деревня
11. Каложицы, поселок
12. Княжево, деревня
13. Коноховицы, деревня
14. Котино, деревня
15. Красные Прологи, деревня
16. Красный Луч, поселок
17. Кряково, деревня
18. Кудрино, деревня
19. Курск, деревня
20. Курск, поселок
21. Лелино, деревня
22. Летошицы, деревня
23. Лопец, деревня
24. Малая Александровка, деревня
25. Малая Вруда, деревня
26. Молосковицы, деревня
27. Молосковицы, поселок
28. Морозово, деревня
29. Муромицы, деревня
30. Новое Рагулово, деревня
31. Новые Красницы, деревня
32. Новые Смолеговицы, деревня
33. Овинцево, деревня
34. Остроговицы, поселок
35. Плещевицы, деревня
36. Полобицы, деревня
37. Прологи, деревня
38. Рагулово, деревня
39. Руссковицы, деревня
40. Смердовицы, деревня
41. Старые Красницы, деревня
42. Старые Смолеговицы, деревня
43. Сумск, деревня
44. Сырковицы, деревня
45. Сяглицы, деревня
46. Сяглицы, поселок
47. Тресковицы, деревня
48. Ухора, деревня
49. Ущевицы, деревня
50. Химосово, деревня
51. Хотыницы, деревня
52. Хревицы, деревня
53. Шадырицы, деревня
54. Штурмангоф, поселок
55. Шуговицы, деревня
56. Ямки, деревня
57. Ястребино, деревня
58. Ястребино, поселок при железнодорожной станции

5. Численность населения Большеврудского сельского поселения на:

01.01.2022г. – 9 757 человек.

**Границы поселения.**

Большеврудское сельское поселение входит в состав Волосовского муниципального района Ленинградской области. Границы муниципального образования Большеврудское сельское поселение установлены законом Ленинградской области от 07.05.2019 № 35-оз « Об объединении муниципальных образований в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области и о внесении изменений в отдельные областные законы» и совпадают с внешней границей объединившихся Большеврудского сельского поселения, Курского сельского поселения, Беседского сельского поселения и Каложицкого сельского поселения. В соответствии с данным законом Большеврудское сельское поселение граничит:

-с Бегуницким сельским поселением Волосовского муниципального района Ленинградской области;

-с Рабитицким сельским поселением и Изварским сельским поселением Волосовского муниципального района Ленинградской области;

-с Сабским сельским поселением Волосовского муниципального района Ленинградской области;

-с Кингисеппским муниципальным районом Ленинградской области;

**Демография.**

По Большеврудскому сельскому поселению показатели демографического состояния выглядят следующим образом:

- Число родившихся за 9 месяцев 2024 года – 47 чел.

- общий коэффициент рождаемости на 1 000 жителей за 9 месяцев 2024 года – 4,9 %,

- Число умерших за 9 месяцев 2024 года – 89 чел.,

- общий коэффициент смертности на 1 000 жителей за 9 месяцев 2024 года - 9 %.

**Экономическое развитие.**

Сельхозпредприятия, расположенные на территории поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| - ООО «Остроговицы» | - выращивание однолетних культур |
| - ФГУП «Каложицы» | - разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока |
| - ООО «Техконопляныч» | - выращивание зерновых (кроме риса), зернобобовых культур и семян масличных культур |
| - ООО «Семена Северо-Запада» | - выращивание столовых корнеплодных и клубнеплодных культур с высоким содержанием крахмала или инулина |
| - ООО «Элиткролик» | - разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах |
| - АНО «Приют Белоснежки» | - предоставление услуг в области животноводства |

Из промышленных предприятий, на территории поселения работают:

|  |  |
| --- | --- |
| - ООО «ПЭК Технопарк» | - производство нефтепродуктов |
| - ЗАО «Петровлес-Волосово» | - лесозаготовки, распиловка и строгание древесины |
| - ООО «КИТ-Технолоджи» | - производство топливных брикетов |
| - ИП Королев Аркадий Николаевич | - лесозаготовки, распиловка и строгание древесины |
| - ООО «Мегалес» | - лесозаготовки, распиловка и строгание древесины |
| - ИП Крылов Олег Михайлович | - лесозаготовки, распиловка и строгание древесины |
| - ООО «ДОЗ №1» | - лесозаготовки, распиловка и строгание древесины |

Также на территории поселения функционируют:

|  |  |
| --- | --- |
| - ФКУ КП-1 УФСИН России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области | - деятельность по управлению и эксплуатации тюрем, исправительных колоний и других мест лишения свободы, а также по оказанию реабилитационной помощи бывшим заключенным |
| - ООО «Могретан-В» | - организация похорон и предоставление связанных с ними услуг |
| - ИП Езушин Алексей Владиленович | - деятельность с целью улучшения физического состояния и обеспечения комфорта |

**Потребительский рынок:**

Население поселения обеспечено всеми видами товаров.

Из числа крупных торговых предприятий на территории поселения работают:

|  |  |
| --- | --- |
| - ООО «Агроторг» магазин Пятерочка в пос.Курск | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ООО «Тандер» магазин Магнит в дер.Большая Вруда | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |

Функционируют магазины:

|  |  |
| --- | --- |
| - ОАО «Волосовский хлебокомбинат» | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - Волосовское РАЙПО | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ООО «ЛАДА» | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ООО «ЛИРА» | - оптовая торговля мясом и мясными продуктами |
| - ООО «Домашний магазин» | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |

Из предприятий малого бизнеса работают торговые точки индивидуальных предпринимателей:

|  |  |
| --- | --- |
| - ИП Стрекаловский Виталий Эдуардович | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Сельдерханова Ольга Михайловна | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Короленко Владимир Николаевич | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Костанян Николай Сергеевич | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Тубольцева Назира Комилжоновна | - торговля продовольственными товарами |
| - ИП Галстян Мгер Генадевич | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Стадник Юлия Алексеевна | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Романова Татьяна Станиславовна | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Хамидова Айшат Мамедовна | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Остапенко Наталья Владимировна | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Григорян Роберт Ромикович | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Ангиляну Василий Петрович | - торговля продовольственными, хозяйственными и промтоварами |
| - ИП Григорян Венера Робертовна | - торговля хозяйственными товарами |
| - ИП Григорян Сона Язгулыевна | - торговля автомобильными запасными частями |
| - ИП Иванова Оксана Георгиевна | - торговля хозяйственными товарами |
| - ИП Виноградов Вадим Сергеевич | - торговля автомобильными запасными частями |
| - ИП Григорян Венера Робертовна,  кафе «Время есть» | - организация общественного питания |
| - ИП Тинамагомедов Абакар Кадиевич,  кафе «Папина ферма» | - организация общественного питания |

**Социальная сфера:**

Из объектов социальной сферы на территории поселения расположены:

- ГБПОУ ЛО «Беседский сельскохозяйственный техникум»;

- МОУ «Беседская ООШ»;

- МОУ «Большеврудская СОШ»;

- МОУ «Ущевицкая начальная школа»;

- МОУ «Яблоницкая СОШ»;

- МДОУ «Детский сад №18» пос.Беседа;

- МДОУ «Детский сад №20» пос.Курск;

- МДОУ «Детский сад №27» дер.Большая Вруда;

- ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ» Хоспис дер.Большая Вруда;

- Амбулатория ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ»;

- Аптека ГБУЗ ЛО «Волосовская МБ» в дер. Большая Вруда, пос.Каложицы, пос.Курск;

- Хотыницкая врачебная амбулатория;

- ФАП «Ущевицы»;

- МКУК «Ущевицкий ДК»;

- МКУ «Курский ДК»;

- МКУ «Беседский КДЦ»;

- МУК «Большеврудский ДК»;

- МОУ ДО «Волосовская Детская Школа Искусств им. Н.К. Рериха», филиалы в дер.Большая Вруда и пос.Беседа;

- ГБУ ЛО центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Каложицкий ресурсный центр по содействию семейному устройству»;

- УФПС г.Санкт-Петербурга и Ленинградской области – филиал АО «Почта России» в дер.Большая Вруда, дер.Ущевицы, пос.Каложицы, пос.Беседа, пос.Курск;

- ГБУ ЛО «МФЦ», УРМ дер.Большая Вруда;

- Северо-Западный банк ПАО «Сбербанк», филиалы в дер.Большая Вруда и пос.Беседа;

**Жилищно-коммунальное хозяйство:**

Передано в управление ООО «ВУК» и ООО «ДОМСЕРВИС» 129 059 кв.м. жилого фонда 54 жилых дома. Весь жилой фонд благоустроенный. Данная организация обслуживает жилой фонд.

Подачу холодной воды и водоотведение осуществляет ООО «Экосервис».

Коммунальные коммуникации переданы в аренду ОАО «Тепловые сети», которое обеспечивает население в полной мере услугами тепло - водоснабжения.

Вывозит мусор и бытовые отходы УК по обращению с отходами в Ленинградской области.

Котельная работает на природном газе.

**Транспорт:**

Транспортное сообщение с г.Волосово и другими населенными пунктами района обеспечивает ИП Будзинский Ю.В. Проблем с обеспечением населения общественным транспортом нет.

Автобусное сообщение включает как платный проезд, так и льготный.

По территории поселения проходит железнодорожная магистраль г.Санкт-Петербург – г.Таллин, на которой расположена ж/д станция Вруда.

Ремонтом внутрипоселковых дорог на территории Большеврудского сельского поселения занимается администрация за счет средств областного и местного бюджетов.

**Научная и инновационная деятельность.**

По состоянию на 01.01.2023г. предприятий занимающихся научно-инновационной деятельностью на территории поселения нет.

**Инвестиции, строительство.**

По состоянию на 01.01.2025 г. строительных организаций на территории поселения не зарегистрировано. Строительство жилого фонда не ведется.

**Бюджет и финансовое состояние.**

Общая сумма расходов по мероприятиям программы составит 174 068,23тыс.руб.:

на 2024 год – 95 210,75 тыс.руб.;

на 2025 год – 47 540,82 тыс.руб.;

на 2026 год – 31 316,65 тыс.руб.

**Труд и занятость населения.**

Основным источником доходов населения данного поселения является заработная плата и пенсия. Так как рабочих мест на территории поселения очень мало, основная масса трудоспособного населения работает в г.Санкт-Петербурге и области. Кроме заработной платы, одним из источников доходов являются доходы от предпринимательской деятельности. Данные виды доходов прогнозу не подлежат.

Уровень безработицы на территории поселения - 25 % (по неофициальным данным) от экономически активного населения.

**Основные проблемы**

**и обоснование необходимости их решения программными методами**

Для успешного решения стратегических задач по наращиванию экономического потенциала аграрного сектора и реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, необходимо осуществление мер по повышению уровня и качества жизни на селе, преодолению в сельском хозяйстве дефицита специалистов и квалифицированных рабочих.

Ситуация, сложившаяся в социальной сфере села, препятствует формированию социально-экономических условий устойчивого развития агропромышленного комплекса.

За последние 15 лет в результате резкого спада сельскохозяйственного производства и ухудшения финансового положения отрасли, изменения организационно-экономического механизма развития социальной сферы и инженерной инфраструктуры села, произошло снижение доступности для сельского населения образовательных, медицинских, культурных и торгово-бытовых услуг, увеличилось отставание села от города по уровню и условиям жизнедеятельности.

Повышение уровня и качества жизни на селе невозможно без комплексного развития сельских территорий. По оценкам специалистов Правительства РФ, в настоящее время уровень благоустройства сельских поселений в 2-3 раза ниже городского уровня. Такая разница в комфортности проживания влияет на миграционные настроения сельского населения, особенно молодёжи, что существенно сужает перспективы воспроизводства трудоресурсного потенциала аграрной отрасли.

Большеврудское сельское поселение также нуждается в комплексном развитии территории, а именно:

- замена сетей системы водоснабжения и канализации в д.Большая Вруда, п.Каложицы, п.Курск;

- ремонт дома культуры в д.Большая Вруда;

- строительство очистных сооружений в д.Большая Вруда, п.Курск.

Для обеспечения устойчивого социально-экономического развития сельской территории и эффективного функционирования агропромышленного производства необходимо усилить муниципальную поддержку социального и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности, развития несельскохозяйственных видов деятельности в сельской местности, расширения рынка труда, развития процессов самоуправления и на этой основе повысить качество и активизацию человеческого потенциала.

Без значительной государственной поддержки в современных условиях муниципальные образования, расположенные в сельской местности, не в состоянии эффективно участвовать в социальных реформах и удовлетворении основных жизненных потребностей населения, проживающего на их территории.

Таким образом, необходимость разработки и реализации программы обусловлена:

- социально-политической остротой проблемы и ее общепоселенческим значением;

- потребностью формирования базовых условий для расширенного воспроизводства и закрепления на селе трудовых ресурсов, обеспечивающих эффективное решение задач агропромышленного комплекса;

- межотраслевым и межведомственным характером проблемы, необходимостью привлечения к ее решению, органов местного самоуправления, организаций агропромышленного комплекса и общественных объединений сельских жителей;

- приоритетностью государственной и муниципальной поддержки развития социальной сферы и инженерной инфраструктуры в сельской местности.

- необходимостью обеспечения качественным жильем граждан Большеврудского сельского поселения, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- сокращение правонарушений участниками дорожного движения на основе формирования у них убеждения о неотвратимости наказания за нарушения правил дорожного движения;

- сокращение количества ДТП по причинам нарушения правил дорожного движения на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

**II. Приоритеты и цели**

**органов местного самоуправления муниципального образования**

Муниципальная программа направлена на создание благоприятных условий для устойчивого социально-экономического развития Большеврудского сельского поселения на долгосрочную перспективу.

Целью реализации настоящей муниципальной программы является обеспечение устойчивого и сбалансированного экономического развития Большеврудского сельского поселения.

В рамках достижения цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

- создание условий для устойчивого и сбалансированного социального и экономического развития Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района на планируемый период;

- повышение уровня и качества жизни сельского населения на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности;

- создание условий для улучшения социально-демографической ситуации в сельской местности;

- повышение престижности проживания в сельской местности.

- обеспечение качественным жильем граждан Большеврудского сельского поселения, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

- формирование законопослушного поведения участников дорожного движения.

**Подпрограмма «Формирование комфортной городской среды на территории МО Большеврудское сельское поселение на 2025-2027 годы»**

**программы МО Большеврудское сельское поселение ««Комплексное развитие территории МО Большеврудское сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

Паспорт подпрограммы

«Формирование комфортной городской среды на территории МО Большеврудское сельское поселение на 2025-2027 годы»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование подпрограммы | «Формирование комфортной городской среды на территории МО Большеврудское сельское поселение на 2025-2027 годы» | | | |
| Цель подпрограммы | Повышение уровня благоустройства территории МО Большеврудское сельское поселение | | | |
| Ответственный исполнитель подпрограммы | Администрация Большеврудского сельского поселения | | | |
| Цели и задачи подпрограммы | 1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МО Большеврудское сельское поселение  2. Повышение уровня благоустройства общественных территорий МО Большеврудское сельское поселение  3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО Большеврудское сельское поселение  Задачи:  - организация мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве территорий общего пользования;  - организация мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве дворовых территорий многоквартирных домов;  - повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству нуждающихся в благоустройстве территорий общего пользования поселения, а также дворовых территорий многоквартирных домов. | | | |
| Сроки реализации подпрограммы | 2025-2027 годы | | | |
| Перечень основных мероприятий | Приведение правил благоустройства в соответствие с Методическими рекомендациями Минстроя России, включающими порядок вовлечения граждан, организаций в реализацию проектов по благоустройству.  2. Формирование и реализация конкретных мероприятий по вовлечению населения в благоустройство дворовых территорий (информационных кампаний, «субботников», конкурсов среди жителей и т.д.).  3. Реализация мероприятий, направленных на увеличение количества мероприятий и объема финансового (трудового) участия заинтересованных сторон в реализации проектов по благоустройству.  4. Приобретение, установка, проектирование и восстановление малых архитектурных форм (детские, спортивные площадки, декоративные фонари, скамейки, урны и(или) контейнеры для мусора).  5. Благоустройство территорий общего пользования. | | | |
| Целевые индикаторы и показатели программы | 1. Доля площади благоустроенных дворовых территорий и проездов к дворовым территориям по отношению к общей протяженности дворовых территорий и проездов к дворовым территориям, нуждающихся в благоустройстве; 2. Доля площади благоустроенных территорий общего пользования по отношению к общей протяженности территорий общего пользования, нуждающихся в благоустройстве. | | | |
| Источники финансирования подпрограммы, в том числе по годам: | Расходы (тыс.руб.) | | | |
| 2025  год | 2026  год | 2027  год | Итого |
|  |  |  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Планируемые результаты реализации подпрограммы | 1. Ожидаемые конечные результаты реализации подпрограммы предусматривают повышение уровня благоустройства, в самом широком смысле: от создания условий для безопасного проживания в домах и обустройства уютных дворов до формирования современных зон отдыха в парках, скверах, пешеходных зонах, предоставляющих возможности для активной культурной жизни и проведения праздников. Улучшение внешнего облика поселения.  Конечным результатом реализации Проекта являются, улучшение экологической ситуации на территории поселения, создание условий для благоприятного отдыха детей и взрослых.  Реализация Проекта позволит распределить нагрузку на бюджет поселения. | | | |

**Общая характеристика, основные проблемы и прогноз «Формирование комфортной городской среды на территории МО Большеврудское сельское поселение на 2025-2027 годы**

Анализ сферы благоустройства в поселении показал, что не проводилась целенаправленная работа по благоустройству дворовых территории и территорий общего пользования.

В вопросах благоустройства имеется ряд проблем: средний уровень общего благоустройства дворовых территории, низкий уровень экономической привлекательности территории общего пользования из-за наличия инфраструктурных проблем.

Большинство объектов благоустройства МО Большеврудское сельское поселение до настоящего времени не обеспечивают комфортных условий для жизни и деятельности населения и нуждаются в ремонте и реконструкции.

В целях обеспечения безопасной эксплуатации объектов и сохранения их эстетического вида требуется проведение ряда мероприятий, связанных с ремонтом объектов благоустройства.

Существующие участки зеленых насаждений парков, скверов и других мест массового пребывания людей недостаточно благоустроены, нуждаются в постоянном уходе (вырезка поросли, уборка аварийных и старых деревьев, подсадка саженцев, разбивка клумб).

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

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

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

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

**Цели, задачи, ожидаемые результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы**

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

Задачами программы является:

1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий МО Большеврудского сельского поселения;

2. Повышение уровня благоустройства общественных территорий (парков, скверов, площадей и т.д.);

3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории МО Большеврудское сельское поселение.

Для достижения поставленной цели необходимо реализовать комплекс мероприятий по благоустройству дворовых территорий и общественных территорий в МО Большеврудского сельского поселения.

Ожидаемыми результатами реализации подпрограммы МО Большеврудского сельского поселения являются:

реализация 4 проектов благоустройства общественных территорий;

реализация 7 проектов благоустройства дворовых территорий.

Реализация данной программы позволит повысить уровень благоустройства и санитарного состояния территорий, комфортного проживания жителей МО Большеврудское сельское поселение.

Подпрограмма реализуется в 2025-2027 годах в один этап.

Планируемые результаты и показатели результативности выполнения мероприятий представлены в приложении № 2 к подпрограмме.

Перечень и финансирование мероприятий представлены в приложении № 1 к подпрограмм

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 1  к программе | | | | | | | | | | |
|  | |
| Перечень и финансирование мероприятий подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО Большеврудское сельское поселение на 2025-2027 годы» | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| №п/п | Мероприятия по реализации программы | | Источники финансирования | Срок исполнения мероприятия | Объем финансирования мероприятий в текущем финансовом году (тыс. руб.)\* | Всего (тыс. руб.) | Объем финансирования по годам (тыс. руб.) | | | Ответственный за выполнение мероприятия подпрограммы |
| 2025 год | 2026 год | 2027 год |  |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Общественные пространства

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1**. | Благоустройство общественной территории возле администрации. Почта России в дер. Большая Вруда Ленинградская область Волосовский район дер. Большая Вруда д.51 | | Итого | 2025-2027 | | -------- | ------- |  |  |  | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение. | | |
| Средства федерального бюджета | -------- | ------ |  |  |  | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | ------- | ------- |  |  |  | | |
| Средства бюджета ГМР | ------ | ------- |  |  |  | | |
| Внебюджетные источники | ------- | ------- | ------ |  |  | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | -------- | -------- | ------- |  |  | | |
|  | Благоустройство общественной территория возле МУК «Большеврудский Дом культуры» Ленинградская область Волосовский район дер. Большая Вруда около д. 54 | | Итого | 2025-2027 | |  |  |  |  |  | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | | |
| Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета Ленинградской области |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета ГМР |  |  |  |  |  | | |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение |  |  |  |  |  | | |
|  | Благоустройство общественной территории напротив торгового комплекса в пос. Курск Волосовского района Ленинградской области | | Итого | 2025-2027 | |  |  |  |  |  | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | | |
| Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета Ленинградской области |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета ГМР |  |  |  |  |  | | |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение |  |  |  |  |  | | |
|  | Благоустройство общественной территории напротив МОУ Беседская ООШ п. Беседа Волосовского района Ленинградской области | | Итого | 2025-2027 | |  |  |  |  |  | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | | |
| Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета Ленинградской области |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета ГМР |  |  |  |  |  | | |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение |  |  |  |  |  | | |
| **5.** | ВСЕГО по общественным территориям | | Итого | 2025-2027 | |  |  |  |  |  | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | | |
| Средства федерального бюджета |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета Ленинградской области |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета ГМР |  |  |  |  |  | | |
| Внебюджетные источники |  |  |  |  |  | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение |  |  |  |  |  | | |
| 6. | **ВСЕГО по подпрограмме** | | **Итого** | 2025-2027 | |  |  |  |  |  | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение. | | |
| **Средства федерального бюджета** |  |  |  |  |  | | |
| **Средства бюджета Ленинградской области** |  |  |  |  |  | | |
| **Средства бюджета ГМР** |  |  |  |  |  | | |
| **Внебюджетные источники** |  |  |  |  |  | | |
| **Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение** |  |  |  |  |  | | |
| Дворовые территории | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. | Благоустройство дворовой территории между домами №№ 1,2,4,9,10 в дер. Б.Вруда | Итого | | | 2025-2027 | ------- | ------- | ----- | ------ | ----- |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | | -------- | ------- | ------ | ------ | ------ |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | | --------- | ------- | ------- | ------- |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | | --------- | ---------- | -------- | -------- | ------ |  | | | |
| Внебюджетные источники | | | ----------- | -------- | ------- | -------- | ---- |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | | -------- | ------ | ----- | ----- | ----- |  | | | |
| 2. | Благоустройство дворовой территории между домами №№ 3,5;в дер. Б.Вруда | Итого | | | 2025-2027 | ------- | ------- | ----- | ------ | ----- |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| 3 | Благоустройство дворовой территории между домами №№ 6,7 в дер. Б.Вруда | Итого | | | 2025-2027 |  |  |  |  |  |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | |  |  |  |  |  | | | |
| 4. | Благоустройство дворовой территории дер. Б.Вруда д. № 8 | Итого | | | 2025-2027 |  |  |  |  |  |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | | ------- |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | | -------- |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | | ------- |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | | ------- |  |  |  |  |  | | | |
| 5. | Благоустройство дворовой территории дер. Б.Вруда д.№11 | Итого | | | 2025-2027 |  |  |  |  |  |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| 6. | Благоустройство дворовой территории дер. Б.Вруда д.№ 12 | Итого | | | 2025-2027 |  |  |  |  |  |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| 7. | Благоустройство дворовой территории д. Б.Вруда д.№ 12А | Итого | | | 2025-2027 |  |  |  |  |  |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Внебюджетные источники | | |  |  |  |  |  |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | |  |  |  |  |  |  | | | |
|  | ВСЕГО по дворовым территориям: | Итого | | | 2025-2027 | -------- | ------ | ------ | ---- | ------ |  | | | | Администрация МО Большеврудское сельское поселение | |
| Средства федерального бюджета | | | -------- | -------- | -------- | ------ | ----- |  | | | |
| Средства бюджета Ленинградской области | | | ------- | -------- | ------- | ------- | ------ |  | | | |
| Средства бюджета ГМР | | | ------- | -------- | -------- | ------ | ------- |  | | | |
| Внебюджетные источники | | | ------- | ------- | ------ | ------- | ------ |  | | | |
| Средства бюджета МО Большеврудское сельское поселение | | | ------- | ------- | ---- | ------ | ------- |  |  | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 2 | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | к программе |
| Планируемые результаты подпрограммы «Формирование комфортной городской среды на территории МО Большеврудское сельское поселение на 2025-2027 годы | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | | Задачи, направленные на достижение цели | Планируемый объем финансирования на решение данной задачи (тыс.руб.) | | Количественные и/или качественные целевые показатели, характеризующие достижение целей и решение задач | Единица измерения | Базовое значение показателя (на начало реализации программы) | Планируемое значение показателя по годам реализации | | |
| Бюджет МО Большеврудское сельское поселение | Другие источники | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1 | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Дворовые территории | | | | | | | | | | |
| 1. | Благоустройство дворовой территории между домами №№ 1,2,4,9,10 в дер. Б.Вруда | | -------- | -------------- | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 2 | Благоустройство дворовой территории между домами №№ 3,5;в дер. Б.Вруда | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |  |
| 3 | Благоустройство дворовой территории между домами: №№ 6,7,8 | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 4 | Благоустройство дворовой территории д. №11 дер. Б.Вруда | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 5 | Благоустройство дворовой территории д. №12 д. Б.Вруда | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 6 | Благоустройство дворовой территории д. №12А дер. Б.Вруда | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| Общественные территории | | | | | | | | | | |
| 1. | Благоустройство общественной территории возле администрации. Почта России в дер. Большая Вруда Ленинградская область Волосовский район дер. Большая Вруда д.51 | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 2. | Благоустройство общественной территория возле МУК «Большеврудский Дом культуры» Ленинградская область Волосовский район дер. Большая Вруда около д. 54 | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 3. | Благоустройство общественной территории напротив торгового комплекса в пос. Курск Волосовского района Ленинградской области | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |
| 4. | Благоустройство общественной территории напротив МОУ Беседская ООШ п. Беседа Волосовского района Ленинградской области | |  |  | общая площадь объекта | кв.м. |  |  |  |  |

**Для реализации мероприятий подпрограммы подготовлено:**

1. минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий с приложением визуализированного перечня образцов элементов благоустройства, предполагаемых к размещению на дворовой территории ***(в соответствии с приказом Комитета ЛО)***;
2. Минимальный перечень видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов:

* ремонт дворовых проездов;
* обеспечение освещения дворовых территорий;
* установка скамеек;
* установка урн

Данный перечень является исчерпывающим и не может быть расширен.

1. дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов  ***(в соответствии с приказом Комитета ЛО)***;

2.1. Перечень дополнительных видов работ по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов:

-ремонт и (или) устройство тротуаров;

-ремонт автомобильных дорог, образующих проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам;

-ремонт и устройство автомобильных парковок (парковочных мест);

-ремонт и устройство водоотводных сооружений;

-устройство и оборудование детских, спортивных площадок, иных площадок; -организация площадок для установки мусоросборников;

-озеленение.

- нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав минимального перечня таких работ ***(в соответствии с приказом Комитета ЛО)***;

- нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в состав дополнительного перечня таких работ ***(в соответствии с приказом Комитета ЛО)***;

- Порядок и форма участия (финансовое и (или) трудовое) заинтересованных лиц в выполнении дополнительного перечня работ по благоустройству дворовых территорий ***(в соответствии с приказом Комитета ЛО)***;

- условие о проведении мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений, дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения. При необходимости создания комфортных условий обеспечения доступности для маломобильных групп населения работы будут проведены в соответствии со статьей 15 Федерального закона № 181-ФЗ от 24 ноября 1995 года «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации и в соответствии со сводом правил № СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения».

- порядок разработки, обсуждения с заинтересованными лицами и утверждения дизайн - проектов благоустройства дворовых и общественных территории, включенных в подпрограмму на 2018-2022 год

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

По каждой дворовой территории, включенной в муниципальную программу, подготавливается и утверждается (с учетом обсуждения с представителями заинтересованных лиц) дизайн - проект в соответствии с Порядком разработки, обсуждения, согласования с заинтересованными лицами и утверждения дизайн - проекта благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды в Большеврудском сельском поселении на 2018 - 2022 годы»

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

* 1. Благоустройство общественных территорий Большеврудского сельского поселения (площадей, набережной, улиц, пешеходных зон, скверов, парков, иных территорий).

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

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

Общественные территории, подлежащие благоустройству в 2025 - 2027 годы в рамках данной программы, с перечнем видов работ, планируемых к выполнению, отбираются с учетом результатов общественного обсуждения.

Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству в 2025 - 2027 годы, с перечнем видов работ, планируемых к выполнению.

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

**Механизм реализации муниципальной Программы**

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

* проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в Большеврудском сельском поселении на 2025 - 2027 годы»;
* рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории Большеврудского сельского поселения, на которых планируется благоустройство в текущем году в соответствии с Положением о порядке представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды в Большеврудском сельском поселении на 2025 - 2027 годы»;
* рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций на включение в перечень территорий общего пользования Большеврудского сельского поселения, на которых планируется благоустройство в текущем году в соответствии с Порядком представления, рассмотрения и оценки предложений граждан, организаций о включении наиболее посещаемой муниципальной территории общего пользования в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды в Большеврудском сельском поселении на 2025 - 2027 годы»;
* подготовка и утверждение (с учетом обсуждения с представителями заинтересованных лиц) дизайн - проектов благоустройства дворовых территорий в соответствии с Порядком разработки, обсуждения, согласования с заинтересованными лицами и утверждения дизайн - проекта благоустройства дворовой территории, включенной в муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды в Большеврудском сельском поселении на 2025 - 2027 годы»
* Ответственным исполнителем и координатором реализации Программы является администрация МО Большеврудское сельского поселении
* Координатор несет ответственность за ее реализацию, целевое и эффективное использование полученных на выполнение Программы финансовых средств.

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

Приложение № 1

К муниципальной программе

«Комплексное развитие территории

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года № 111

**Перечень отраслевых проектов и комплексов процессных мероприятий**

**муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий | Сроки реализации | Цель проекта | Показатели  муниципальной  программы | Задачи муниципальной программы | Цели (задачи)  плана мероприятий  по реализации Стратегии |
|
| Отраслевые проекты | | | | | | |
| 1 | 01 Эффективное обращение с отходами производства и потребления на территории Ленинградской области | 2025 | Повышение уровня и качества жизни населения поселения | 1 | Ликвидация несанкционированных свалок на территории поселения | Повышение уровня и качества жизни населения на основе повышения уровня благоустроенности территории поселения |
| 2 | 05 Благоустройство сельских территорий | 2025 | Повышение уровня и качества жизни населения поселения | 2 | Повышение уровня и качества жизни населения поселения | Повышение уровня и качества жизни населения на основе повышения уровня благоустроенности территории поселения |
| 3 | 09 Создание, развитие и обеспечение устойчивого функционирования объектов водоснабжения и водоотведения в Ленинградской области | 2025 | Повышение уровня и качества жизни населения поселения | 3 | Повышение уровня и качества инженерного обустройства территорий поселения | Повышение уровня и качества жизни населения |
| Комплексы процессных мероприятий | | | | | | |
| 4 | 05 Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования | 2025-2027 | - | 4-13 | Улучшение транспортно-эксплуатационного состояния существующей улично-дорожной сети муниципальных автомобильных дорог  Совершенствование и развитие улично-дорожной сети муниципальных автомобильных дорог, ликвидация на них очагов аварийности и улучшение инженерного обустройства | Совершенствование и развитие улично-дорожной сети |
|  | Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по реализации областного закона от 16 февраля №10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" | 2025 |
| 5 | 27 Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами | 2025-2027 | - | 14 | Создание инвентаризационной и технической документации в сфере дорожного хозяйства | Совершенствование и развитие улично-дорожной сети |
|  | Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними | 2025-2027 |
| 6 | 31 Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования | 2025-2027 | - | 15 | Снижение уровня износа жилого фонда и объектов коммунальной инфраструктуры | Повышение уровня и качества жизни населения |
|  | Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 2025-2027 |
| 7 | 32 Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования | 2025-2027 | - | 16 | Повышение уровня и качества инженерного обустройства территорий поселения | Повышение уровня и качества жизни населения  Комплексное развитие территории и благоустройство муниципального образования |
|  | Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | 2025-2027 |
| 8 | 33 Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования | 2025-2027 | - | 17-22 | Комплексное развитие территории и благоустройство муниципального образования, создание максимально благоприятных, комфортных условий для проживания | Комплексное развитие территории и благоустройство муниципального образования |
|  | Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по озеленению территории муниципального образования | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по организации благоустройства территории поселения | 2025-2027 |
|  | Мероприятия по реализации областного закона от 16 февраля №10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" | 2025 |  | 23 | Приобретение и установка детской игровой площадки в д.Ямки | Комплексное развитие территории и благоустройство муниципального образования |
|  | Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 2025 |  | 24 |  | Комплексное развитие территории и благоустройство муниципального образования |
| 9 | 34 Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях | 2025-2027 | - | 25, 26 | Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований  Подготовка населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время | Повышение уровня безопасности жизни населения |
|  | Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований | 2025-2027 |
| 10 | 38 Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования | 2025-2027 | - | 27, 28 | Обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | Повышение уровня безопасности жизни населения |
|  | Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | 2025-2027 |

Приложение № 2

К муниципальной программе

«Комплексное развитие территории

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

От 03.04.2025 года № 111

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица**  **измерения** | **Значение показателя** | | |
| **2025**  **год** | **2026**  **год** | **2027**  **год** |
| 1. | Количество ликвидированных несанкционированных свалок | шт. | 10 | 9 | 0 |
| 2. | Площадь освобожденных земель от засоренности борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований | Га | 170,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3. | Строительная готовность объекта водоснабжения/водоотведения | % | 100 | 0 | 0 |
| 4. | Площадь дорог расчищенных от снега (переданные полномочия) | тыс.м² | 93,43 | 93,43 | 93,43 |
| 5. | Количество расчисток дорог от снега (переданные полномочия) | шт. | 35 | 35 | 35 |
| 6. | Площадь грейдируемых дорог (переданные полномочия) | м² | 93 430 | 93 430 | 93 430 |
| 7. | Количество грейдирований (переданные полномочия) | шт. | 2 | 2 | 2 |
| 8. | Протяженность дорог расчищенных от снега | км | 105,5 | 115,4 | 115,4 |
| 9. | Количество расчисток дорог от снега | км | 35 | 35 | 35 |
| 10. | Количество щебня, приобретаемого для грейдирования дорог | м³ | 300 | 300 | 300 |
| 11. | Площадь отремонтированных дорог (ямочный ремонт) | м² | 50 | 50 | 50 |
| 12. | Протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения в рамках реализации областного закона №3-оз | км | 0,65 | 0,00 | 0,00 |
| 13. | Протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения в рамках реализации областного закона №147-оз | км | 0,56 | 0,00 | 0,00 |
| 14. | Количество дорог поставленных на кадастровый учет | шт. | 7 | 8 | 9 |
| 15. | Площадь жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, на которые отчисляются взносы на капитальный ремонт | м² | 13 037,88 | 13 037,88 | 13 037,88 |
| 16. | Текущий ремонт колодцев | шт. | 2 | 2 | 2 |
| 17. | Количество приобретенных светильников для уличного освещения | шт. | 100 | 100 | 100 |
| 18. | Ликвидация ветхих деревьев | шт. | 10 | 10 | 10 |
| 19. | Количество окашиваний территории поселения | шт. | 3 | 3 | 3 |
| 20. | Создание площадок ТКО | шт. | 1 | 1 | 1 |
| 21. | Создание площадок ТКО на кладбищах | шт. | 1 | 1 | 1 |
| 22. | Акарицидная обработка кладбищ 8 шт. | раз. | 1 | 1 | 1 |
| 23. | Приобретение и установка детских игровых площадок в рамках реализации областного закона №147-оз | шт. | 2 | 0 | 0 |
| 24. | Приобретение и установка детского игрового оборудования в рамках реализации мероприятий по поддержке развития общественной инфраструктуры | шт. | 1 | 0 | 0 |
| 25. | Количество ликвидированных несанкционированных свалок | шт. | 0 | 10 | 9 |
| 26. | Количество профилактических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций | шт. | 1 | 1 | 1 |
| 24. | Количество обученных специалистов | чел. | 4 | 4 | 4 |
| 28. | Чистка естественных пожарных водоемов | шт. | 1 | 1 | 1 |

Приложение № 3

К муниципальной программе

«Комплексное развитие территории

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 26.12.2024 года № 461

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. измерения | Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения | Ответственный за сбор данных по показателю |
| 1. | Количество реализованных проектов по благоустройству общественных территорий муниципальных образований | шт. | Единицей измерения является количество благоустроенных общественных территорий | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 2. | Протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения, имеющего приоритетный социально значимый характер | км | Единицей измерения является протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения, имеющего приоритетный социально значимый характер | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 3. | Площадь освобожденных земель от засоренности борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований | Га | Единицей измерения является площадь освобожденных земель от засоренности борщевиком Сосновского | Сектор по управлению муниципальным имуществом |
| 4. | Строительная готовность объекта водоснабжения/водоотведения | % | Единицей измерения является степень достижения планового показателя, выраженная в процентном соотношении достигнутого показателя к плановому | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению |
| 5. | Площадь дорог расчищенных от снега (переданные полномочия) | тыс.м² | Единицей измерения является площадь районных дорог, расчищенная от снега | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 6. | Количество расчисток дорог от снега (переданные полномочия) | шт. | Единицей измерения является количество расчисток от снега районных дорог | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 7. | Площадь грейдируемых дорог (переданные полномочия) | м² | Единицей измерения является площадь грейдируемых районных дорог | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 8. | Количество грейдирований (переданные полномочия) | шт. | Единицей измерения является количество грейдирований районных дорог | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 9. | Протяженность дорог расчищенных от снега | км | Единицей измерения является протяженность дорог расчищенных от снега | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 10. | Количество расчисток дорог от снега | км | Единицей измерения является количество расчисток дорог от снега | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 11. | Количество щебня, приобретаемого для грейдирования дорог | м³ | Единицей измерения является количество щебня, используемого для грейдирования дорог | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 12. | Площадь отремонтированных дорог (ямочный ремонт) | м² | Единицей измерения является площадь отремонтированных дорог (ямочный ремонт) | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 13. | Протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения в рамках реализации областного закона №3-оз | км | Единицей измерения является протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения в рамках реализации областного закона №3-оз | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 14. | Протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения в рамках реализации областного закона №147-оз | км | Единицей измерения является протяженность отремонтированного участка автомобильной дороги общего пользования местного значения в рамках реализации областного закона №147-оз | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 15. | Количество дорог поставленных на кадастровый учет | шт. | Единицей измерения является количество дорог поставленных на кадастровый учет | Сектор по управлению муниципальным имуществом |
| 16. | Площадь жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, на которые отчисляются взносы на капитальный ремонт | м² | Единицей измерения является площадь помещений, находящихся в муниципальной собственности | Сектор по управлению муниципальным имуществом |
| 17. | Текущий ремонт колодцев | шт. | Единицей измерения является количество отремонтированных колодцев | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 18. | Количество приобретенных светильников для уличного освещения | шт. | Единицей измерения является количество приобретенных светильников для уличного освещения | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 19. | Ликвидация ветхих деревьев | шт. | Единицей измерения является количество спиленных деревьев | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 20. | Количество окашиваний территории поселения | шт. | Единицей измерения является количество окашиваний территории поселения | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 21. | Создание площадок ТКО | шт. | Единицей измерения является количество построенных площадок ТКО | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 22. | Создание площадок ТКО на кладбищах | шт. | Единицей измерения является количество построенных площадок ТКО на территориях кладбищ | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 23. | Акарицидная обработка кладбищ 8 шт. | раз. | Единицей измерения является количество обработок территорий кладбищ | Сектор по управлению муниципальным имуществом |
| 24. | Приобретение и установка детских игровых площадок в рамках реализации областного закона №147-оз | шт. | Единицей измерения является количество приобретенных и установленных детских игровых площадок в рамках реализации областного закона №147-оз | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 25. | Приобретение и установка детской горки и качелей на детской площадке в рамках реализации мероприятий по поддержке развития общественной инфраструктуры | шт. | Единицей измерения является количество приобретенных и установленных детской горки и качелей на детской площадке в рамках реализации мероприятий по поддержке развития общественной инфраструктуры | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 26. | Количество ликвидированных несанкционированных свалок | шт. | Единицей измерения является количество ликвидированных несанкционированных свалок | Сектор по межпоселковому взаимодействию |
| 27. | Количество профилактических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций | шт. | Единицей измерения является количество профилактических мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению |
| 28. | Количество обученных специалистов | чел. | Единицей измерения является количество обученных специалистов | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению |
| 29. | Чистка естественных пожарных водоемов | шт. | Единицей измерения является количество почищенных естественных пожарных водоемов | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению |
| 30. | Обустройство подъездов к пожарным водоемам | шт. | Единицей измерения является количество обустроенных подъездов к пожарным водоемам | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4 | | | | | | | | |
| К муниципальной программе | | | | | | | | |
| "Комплексное развитие территории | | | | | | | | |
| МО Большеврудское сельское поселение | | | | | | | | |
| Волосовский муниципальный район | | | | | | | | |
| Ленинградской области" | | | | | | | | |
| в редакции Постановления администрации МО Большеврудское СП от 03.04.2025 года № 111 | | | | | | | | |
| **План реализации муниципальной программы** | | | | | | | | |
| **"Комплексное развитие территории Большеврудского сельского поселения** | | | | | | | | |
| **Волосовского муниципального района Ленинградской области"** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия | Ответственный за реализацию | Годы реализации | Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет) | | | | | |
|  | в том числе | | | | |
| Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Муниципальный бюджет | Бюджет сельского поселения | Прочие источники финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа "Комплексное развитие территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"** | **Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение** | **2025** | **96 021,38** | **0,00** | **48 996,20** | **7 148,00** | **39 877,17** | **0,00** |
| **2026** | **47 540,82** | **0,00** | **9 131,40** | **10 394,21** | **28 015,21** | **0,00** |
| **2027** | **31 316,65** | **0,00** | **6 987,13** | **2 233,41** | **22 096,10** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **174 878,85** | **0,00** | **65 114,73** | **19 775,63** | **89 988,49** | **0,00** |
| **Проектная часть** | | | | | | | | |
| **01 Эффективное обращение с отходами производства и потребления на территории Ленинградской области** |  | **2024** | **11 250,00** | **0,00** | **10 237,50** | **0,00** | **1 012,50** | **0,00** |
| **2025** | **7 978,10** | **0,00** | **7 180,30** | **0,00** | **797,80** | **0,00** |
| **2026** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **19 228,10** | **0,00** | **17 417,80** | **0,00** | **1 810,30** | **0,00** |
| 1. Расходы по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2026 | 3 978,10 | 0,00 | 3 580,30 | 0,00 | 397,80 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 3 978,10 | 0,00 | 3 580,30 | 0,00 | 397,80 | 0,00 |
| 2. Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 11 250,00 | 0,00 | 10 237,50 | 0,00 | 1 012,50 | 0,00 |
| 2026 | 4 000,00 | 0,00 | 3 600,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 15 250,00 | 0,00 | 13 837,50 | 0,00 | 1 412,50 | 0,00 |
| в том числе : | |  |  |  |  |  |  |  |
| количество ликвидированных несанкционированных свалок 10шт. | | 2025 | 11 250,00 | 0,00 | 10 237,50 | 0,00 | 1 012,50 | 0,00 |
| количество ликвидированных несанкционированных свалок 6шт. | | 2026 | 4 000,00 | 0,00 | 3 600,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 |
| количество ликвидированных несанкционированных свалок 7шт. | | 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **02 Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования** |  | **2025** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **2026** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **2027** | **5 877,52** | **0,00** | **5343,20** | **0,00** | **534,32** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **5 877,52** | **0,00** | **5 343,20** | **0,00** | **534,32** | **0,00** |
| 1. Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования | Сектор по управлению муниципальным имуществом | 2025 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 5 877,52 | 0,00 | 5343,20 | 0,00 | 534,32 | 0,00 |
| Итого | |  | 5 877,52 | 0,00 | 5 343,20 | 0,00 | 534,32 | 0,00 |
| **05 Благоустройство сельских территорий** |  | **2025** | **2 652,39** | **0,00** | **2 419,71364** | **0,00** | **232,68** | **0,00** |
| **2026** | **2 146,21** | **0,00** | **1 951,09704** | **0,00** | **195,11** | **0,00** |
| **2027** | **1 808,32** | **0,00** | **1 643,93371** | **0,00** | **164,39** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **6 606,92** | **0,00** | **6 014,74439** | **0,00** | **592,18** | **0,00** |
| 1. Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования | Сектор по управлению муниципальным имуществом | 2025 | 2652,39131 | 0,00 | 2419,71364 | 0,00 | 232,67767 | 0,00 |
| 2026 | 2146,20704 | 0,00 | 1951,09704 | 0,00 | 195,11000 | 0,00 |
| 2027 | 1808,32371 | 0,00 | 1643,93371 | 0,00 | 164,39000 | 0,00 |
| Итого | |  | 6606,92206 | 0,00 | 6014,74439 | 0,00 | 592,17767 | 0,00 |
| **09 Создание, развитие и обеспечение устойчивого функционирования объектов водоснабжения и водоотведения в Ленинградской области** |  | **2025** | **31 680,89** | **0,00** | **31230,89** | **0,00** | **450,00** | **0,00** |
| **2026** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **2027** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **31 680,89** | **0,00** | **31 230,89** | **0,00** | **450,00** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоотведения и очистки сточных вод | Сектор по управлению муниципальным имуществом | 2025 | 31 680,89 | 0,00 | 31230,89 | 0,00 | 450,00 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 31 680,89 | 0,00 | 31 230,89 | 0,00 | 450,00 | 0,00 |
| **Процессная часть** | | | | | | | | |
| **5 Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"** |  | ***2025*** | **15 896,48** | **0,00** | **3171,05** | **2824,97** | **9900,45** | **0,00** |
| ***2026*** | **10 951,16** | **0,00** | **0,00** | **2632,26** | **8318,90** | **0,00** |
| ***2027*** | **10 364,79** | **0,00** | **0,00** | **2233,41** | **8131,38** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **38 791,61** | **0,00** | **4608,10** | **7690,65** | **26492,86** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 900,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 900,00 | 0,00 |
| 2026 | 700,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 700,00 | 0,00 |
| 2027 | 700,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 700,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 2 300,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 300,00 | 0,00 |
| 2. Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 11 511,80 | 0,00 | 0,00 | 2824,97 | 8686,83 | 0,00 |
| 2026 | 10 251,16 | 0,00 | 0,00 | 2632,26 | 7618,90 | 0,00 |
| 2027 | 9 664,79 | 0,00 | 0,00 | 2233,41 | 7431,38 | 0,00 |
| Итого | |  | 31 427,75 | 0,00 | 0,00 | 7 690,65 | 23 737,11 | 0,00 |
| 3. Мероприятия по реализации областного закона от 16 февраляя 2024 года N 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 1 107,80 | 0,00 | 1008,10 | 0,00 | 99,70 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 1 107,80 | 0,00 | 1 008,10 | 0,00 | 99,70 | 0,00 |
| в том числе : | |  |  |  |  |  |  |  |
| Теущий ремонт участка дороги общего пользования местного значения по ул. Абрикосовая в дер. Большая Вруда | | 2025 | 1 107,80 | 0,00 | 1 008,10 | 0,00 | 99,70 | 0,00 |
| 3. Мероприятия по реализации областного закона от 16 февраляя 2024 года N 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 3 956,05 | 0,00 | 3600,00 | 0,00 | 356,05 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 3 956,05 | 0,00 | 3 600,00 | 0,00 | 356,05 | 0,00 |
| в том числе : | |  |  |  |  |  |  |  |
| Щебеночный ремонт (п. Каложицы, п.Курск, д. Ущевицы) | | 2025 | 2 376,87 | 0,00 | 2162,95 | 0,00 | 213,92 | 0,00 |
| Строительство пожарного резервуара в дер.Н. Смолеговицы | | 2025 | 599,53 | 0,00 | 545,57 | 0,00 | 53,96 | 0,00 |
| Детская площадка в д.Ямки | | 2025 | 979,65 | 0,00 | 891,48 | 0,00 | 88,17 | 0,00 |
| **27 Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"** |  | ***2025*** | **400,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **400,00** | **0,00** |
| ***2026*** | **350,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **350,00** | **0,00** |
| ***2027*** | **350,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **350,00** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **1 100,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1 100,00** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по оформлению прав собственности на автомобильные дороги и земельные участки под ними | Сектор по управлению муниципальным имуществом | 2025 | 400,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 400,00 | 0,00 |
| 2026 | 350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350,00 | 0,00 |
| 2027 | 350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 1 100,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 100,00 | 0,00 |
| **31 Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"** |  | **2025** | **5 923,03** | **0,00** | **0,00** | **1073,03** | **4850,00** | **0,00** |
| **2026** | **2 060,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **2060,00** | **0,00** |
| **2027** | **2 060,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **2060,00** | **0,00** |
| Итого | |  | **10 043,03** | **0,00** | **0,00** | **1 073,03** | **8 970,00** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда | Сектор по управлению муниципальным имуществом | 2025 | 2 026,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2026,48 | 0,00 |
| 2026 | 1 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1800,00 | 0,00 |
| 2027 | 1 800,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1800,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 5 626,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5 626,48 | 0,00 |
| 2. Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | Сектор по управлению муниципальным имуществом | 2025 | 3 896,55 | 0,00 | 0,00 | 1073,03 | 2823,52 | 0,00 |
| 2026 | 260,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 260,00 | 0,00 |
| 2027 | 260,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 260,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 4 416,55 | 0,00 | 0,00 | 1 073,03 | 3 343,52 | 0,00 |
| **32 Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"** |  | **2025** | **3 111,50** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **3111,50** | **0,00** |
| **2026** | **9 666,45** | **0,00** | **0,00** | **7761,95** | **1904,50** | **0,00** |
| **2027** | **1 904,50** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1904,50** | **0,00** |
| Итого | |  | **14 682,45** | **0,00** | **0,00** | **7 761,95** | **6 920,50** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 3 111,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3111,50 | 0,00 |
| 2026 | 9 666,45 | 0,00 | 0,00 | 7761,95 | 1904,50 | 0,00 |
| 2027 | 1 904,50 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1904,50 | 0,00 |
| Итого |  |  | 14 682,45 | 0,00 | 0,00 | 7 761,95 | 6 920,50 | 0,00 |
| **33 Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"** |  | **2025** | **18 920,92** | **0,00** | **500,00** | **0,00** | **18420,92** | **0,00** |
| **2026** | **14 101,90** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **14101,90** | **0,00** |
| **2027** | **8 661,51** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **8661,51** | **0,00** |
| Итого | |  | **41 684,34** | **0,00** | **500,00** | **0,00** | **41 184,34** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 8 505,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8505,79 | 0,00 |
| 2026 | 8 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 8000,00 | 0,00 |
| 2027 | 5 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5500,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 22 005,79 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 22 005,79 | 0,00 |
| 2. Мероприятия по озеленению территории муниципального образования | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 170,00 | 0,00 |
| 2026 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| 2027 | 200,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 200,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 570,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 570,00 | 0,00 |
| 3. Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 1 050,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1050,00 | 0,00 |
| 2026 | 1 690,37 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1690,37 | 0,00 |
| 2027 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1000,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 3 740,37 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 740,37 | 0,00 |
| 4. Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению | 2025 | 1 880,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1880,00 | 0,00 |
| 2026 | 1 346,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1346,64 | 0,00 |
| 2027 | 680,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 680,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 3 906,64 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3 906,64 | 0,00 |
| 5. Мероприятия по организации благоустройства территории поселения | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 6 788,81 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 6788,81 | 0,00 |
| 2026 | 2 864,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2864,89 | 0,00 |
| 2027 | 1 281,51 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1281,51 | 0,00 |
| Итого | |  | 10 935,21 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 10 935,21 | 0,00 |
| 6. Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | Сектор по межпоселковому взаимодействию | 2025 | 526,32 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 26,32 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 526,32 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 26,32 | 0,00 |
| Приобретение и установка детского игрового оборудования в д.Ущевицы | | 2025 | 526,32 | 0,00 | 500,00 | 0,00 | 26,32 | 0,00 |
| **34 Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях"** |  | **2025** | **4 402,00** | **0,00** | **0,00** | **3250,00** | **1152,00** | **0,00** |
| **2026** | **150,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **150,00** | **0,00** |
| **2027** | **150,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **150,00** | **0,00** |
| Итого | |  | **4 702,00** | **0,00** | **0,00** | **3 250,00** | **1 452,00** | **0,00** |
| 1. Разработка создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чревызвычайных ситуациях мирного ивоенного времени | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению | 2025 | 4 250,00 | 0,00 | 0,00 | 3 250,00 | 1 000,00 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1. Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению | 2025 | 152,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 152,00 | 0,00 |
| 2026 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 0,00 |
| 2027 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 452,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 452,00 | 0,00 |
| **38 Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"** |  | **2025** | **205,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **205,00** | **0,00** |
| **2026** | **137,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **137,00** | **0,00** |
| **2027** | **140,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **140,00** | **0,00** |
| Итого | |  | **482,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **482,00** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения | Сектор по социальным вопросам и правовому обеспечению | 2025 | 205,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 205,00 | 0,00 |
| 2026 | 137,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 137,00 | 0,00 |
| 2027 | 140,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 140,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 482,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 482,00 | 0,00 |

Приложение № 5

К муниципальной программе

«Комплексное развитие территории

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года № 111

**Сведения о налоговых расходах, направленных на достижение цели муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговую льготу | Целевая категория налогоплательщиков | Показатели достижения целей муниципальной программы | Финансовый год | Численность плательщиков налога, воспользовавшихся льготой (ед.) | Размер налогового расхода (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области | Решение совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение от 22.11.2019 г. № 29 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области | Муниципальные учреждения, учредителями для которых являются органы местного самоуправления муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;  Органам местного самоуправления муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на земли, предоставленные для обеспечения их деятельности. | Исключение встречных финансовых потоков, недопущение роста расходной части бюджета, Развитие социальной инфраструктуры, обеспечивающей потребности населения | 2021 год – отчетный | 1 | 456,9 |
| 2022 год - оценка | 1 | 456,9 |
| 2023 год -первый | 1 | 456,9 |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03 апреля 2025 года № 112

**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.

Глава администрации

Большеврудского сельского поселения А.В. Шаповалов

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

МО Большеврудское СП

от 09.01.2020 года № 13

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года № 112

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Развитие социальной сферы МО Большеврудское сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

**на 2025-2027 годы**

**Паспорт**

**муниципальной программы**

**«Развитие социальной сферы МО Большеврудское сельское поселение**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2025-2027 годы |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области |
| Соисполнители муниципальной программы | Структурные подразделения администрации муниципального образования Большеврудское сельское поселение;  Работники учреждений культуры Большеврудского сельского поселения |
| Цели муниципальной программы | 1. Создание благоприятных условий для сохранения и развития культуры, народного творчества;  2. Обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям;  3. Сохранение и развитие муниципальных учреждений культуры поселения;  4. Организация и развитие библиотечного дела на территории поселения;  5. Обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории поселения;  6. Сохранение историко-культурного наследия на территории поселения;  7. Создание условий для развития туризма, физической культуры и массового спорта;  8. Создание условий для укрепления здоровья населения поселения;  9. Популяризация массового спорта и спорта высших достижений;  10. Приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом;  11. Улучшение обеспеченности населения поселения объектами физической культуры и спорта;  12. Повышение результатов выступлений спортсменов и команд поселения на соревнованиях различных уровней. |
| Задачи муниципальной программы | 1. Создание условий для самореализации и духовно–нравственного развития населения;  2. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры;  3. Поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых;  4. Улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения;  5. Повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества;  6. Обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий;  7. Организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфортности библиотечного обслуживания;  8. Улучшение материально–технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения;  9. Организация обучения, повышения квалификации, подготовка кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры;  10. Проведение ремонта объектов учреждений культуры;  11. Привлечение молодежи к активному участию в конкурсах, мероприятиях, молодежных формированиях;  12. Повышение интереса населения поселения к занятиям физической культурой и спортом;  13. Увеличение доли населения поселения, систематически занимающегося физической культурой и спортом;  14. Развитие инфраструктуры для занятий массовым спортом и физической культурой по месту жительства;  15. Увеличение числа участников спортивных секций;  16. Увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения;  17. Создание системы по выявлению и развитию талантливой молодёжи;  18. Формирование здорового образа жизни молодежи, развитие системы клубом для молодежи и подростков, профилактика безнадзорности, подростковой преступности, наркомании и алкоголизма. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | 1. Активное участие творческих коллективов поселения во всероссийских, международных, областных, районных праздниках, фестивалях, конкурсах, выставках;  2. Увеличение количества и качества мероприятий в муниципальных учреждениях культуры;  3. Увеличение количества посещений (зрителей) мероприятий в муниципальных учреждениях культуры;  4. Увеличение доли детей (до 14 лет), привлекаемых к участию в культурно-досуговых мероприятиях;  5. Увеличение количества клубных формирований в муниципальных учреждениях культуры;  6. Увеличение участников клубных формирований в муниципальных учреждениях культуры;  7. Увеличение количества пользователей библиотек;  8. Активное участие населения поселения во всероссийских, международных, областных, районных соревнованиях, турнирах, спортивных праздниках;  9. Увеличение количества спортивных и физкультурных мероприятий на территории поселения;  10. Увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом;  11. Создание и развитие молодежных, детских общественных объединений;  12. Увеличения общего охвата участников молодёжных мероприятий;  13. Увеличение численности молодёжи, участвующей в молодёжных патриотических мероприятиях и мероприятиях по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодёжи. |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы | Реализация проектов не предусмотрена |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации | Общий объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы на 2025-2027 годы составляет - 79 710,35 тыс. руб.  в том числе по годам:  2025 год – 31 843,17 тыс. руб.  2026 год – 24 832,84 тыс. руб.  2027 год – 23 034,34 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации | Налоговые расходы предусмотрены (приложение 5 к муниципальной программе) |

Данная программа призвана обеспечить деятельность МО Большеврудское сельское поселение в 2025-2027 годах с учетом направленности на создание условий для организации досуга жителей поселения и обеспечения услугами организаций культуры, повышение интереса различных категорий населения к занятиям физической культурой и спортом на территории МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

**I. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы**

С 2011 года в МО Большеврудское сельское поселение осуществляется работа по укреплению материально-технической базы учреждения культуры. Учреждение культуры получило статус юридического лица МУК «Большеврудский Дом культуры».

Деятельность МУК «Большеврудский Дом культуры» направлена на поддержку самодеятельного художественного творчества, выявление наиболее ярких, талантливых представителей самодеятельных коллективов, создание равного доступа культурно-досуговой деятельности для всех слоев населения поселения, повышение культурного уровня населения, организация праздников, таких как:

* Новый год, Рождество Христово.
* 28 января –День памяти защитников Ленинграда «Дороги войны».
* 15 февраля - День памяти погибших в Демократической республике Афганистан и Чеченской республике.
* 23 февраля - День защитника Отечества.
* 8 марта - Международный женский день.
* 25 марта - День работников культуры.
* 1 мая - Праздник Весны и Труда.
* 9 мая - День Победы в Великой Отечественной Войне.
* 24 мая – День славянской письменности и культуры.
* 27 мая - День библиотек и библиотекаря.
* 1 июня - Международный день защиты детей.
* 12 июня - День России.
* 3-е воскресение июня – День Отца.
* 22 июня - День памяти и скорби,
* 27 июня - День молодежи.
* 8 июля - День семьи, любви и верности в Российской Федерации.
* 22 августа - День государственного флага Российской Федерации.
* 1 сентября - День знаний.
* 1 октября - День пожилых людей.
* 5 октября - День учителя, День музыки.
* 4 ноября - День народного единства.
* 27 ноября - День матери.
* 3 декабря - День инвалидов (декада).

Не все идеи удалось реализовать в последние годы. В настоящее время бюджетное финансирование культуры значительно отстает от стремительно возрастающих под влиянием инфляции потребностей организаций культуры в финансовых средствах. Отсюда следуют такие проблемы как: невысокая оплата труда, недостаточное внедрение информационных технологий, несвоевременное обновление материально-технической базы. Необходима поддержка. Этими проблемами продиктована необходимость разработки и принятия настоящей Программы.

Развитие физической культуры и спорта является основополагающей задачей для полноценного и всестороннего развития общества. Физическая культура и спорт как составляющая часть здорового образа жизни населения могут выступать как эффективное средство реабилитации и социальной адаптации, а так же как фактор улучшения самочувствия, повышения уровня физической подготовленности, удовлетворения потребности в общении, расширении круга знакомств, самореализации при занятиях спортом.

Работа по вовлечению жителей в систематические занятия физической культурой и массовым спортом проводится в МО Большеврудское сельское поселение на базе имеющихся спортивных сооружений. Особая роль при этом отводится созданию условий для регулярных занятий спортом различных категорий населения, в том числе  для лиц пожилого возраста, для детей и молодёжи на спортивных площадках по месту жительства.

Главной проблемой повышения роли физической культуры и спорта в формировании здорового образа жизни населения МО Большеврудское сельское поселение, является недостаточная обеспеченность спортивными сооружениями всех групп населения МО Большеврудское сельское поселение. Сдерживающими факторами развития физкультуры и спорта являются:

- слабый уровень материальной базы для занятий спортом;

- недоступность качественной спортивной формы и инвентаря.

Несмотря на спортивно-оздоровительную работу, проводимую в сельском поселении, отмечается недостаточная вовлеченность в систематические занятия физической культурой и спортом граждан. В связи, с чем необходимо увеличивать количество проводимых мероприятий среди лиц разных возрастных категорий и создавать необходимые для занятий условия.

Особое значение при реализации мероприятий Программы имеет целенаправленная работа по созданию единого информационного поля для информирования населения о спортивных мероприятиях.

Муниципальная Программа носит комплексный характер и обеспечивает последовательность в реализации системы мер по решению вышеуказанных проблемных вопросов, направленных на обеспечение условий для развития на территории МО Большеврудское сельское поселение физической культуры и массового спорта, организации проведения физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения.

**II. Приоритеты государственной (муниципальной) политики в сфере реализации программы**

Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» определены вопросы местного значения поселения, решение которых является задачей органов местного самоуправления. К социальной сфере относятся сферы культуры, спорта и молодежной политики.

Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» разработана в соответствии с порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ и методических указаний по разработке и реализации муниципальных программ муниципального образования Большеврудское сельское поселение, утвержденный постановлением администрации МО Большеврудское сельское поселение от 17.02.2014 № 8, с изменениями от 30.12.2021 № 295.

Программа представляет собой нормативно правовой документ, определяющий содержание основных направлений деятельности по развитию на территории Большеврудского сельского поселения социальной сферы в области культуры, спорта и молодежной политики. Как показала практика, решение приоритетных задач в данных областях целесообразно осуществлять в рамках целевых программ, что позволяет сосредоточить ограниченные материальные и финансовые ресурсы на решении наиболее острых проблем. Анализ ситуации свидетельствует, что культура, спорт и молодежная политика являются инструментами достижения социально-экономических целей, формирует привлекательный имидж муниципального образования, обеспечивает занятость населения, выступают как средство эстетического, нравственно-патриотического воспитания широких слоев населения, пропаганды здорового образа жизни.

Программно-целевой метод позволит направить финансовые ресурсы на поддержку приоритетных направлений сохранения и развития культуры, спорта, молодежной политики, обеспечить сохранность и передачу последующим поколениям образцов ценностей через систему фестивалей, конкурсов, выставок, иных просветительских, развивающих проектов, спортивных турниров, состязаний и т.п.

Основными целями программы являются:

- определение стратегии развития культуры Большеврудского сельского поселения;

- определение стратегии развития физической культуры и спорта Большеврудского сельского поселения;

- определение стратегии развития молодежной политики Большеврудского сельского поселения.

В совокупности это должно привести к долговременному, экономически эффективному развитию социальной сферы поселения и повышению уровня и качества жизни населения.

Основными участниками программы являются структурные подразделения **администрации** муниципального образования Большеврудского сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, муниципальные учреждения культуры, имеющие материально-техническую базу, и общественные объединения поселения. Недостаточная материально-техническая база учреждений культуры не всегда позволяет полноценно выполнять возложенные на них функции, что сказывается на конечном результате их деятельности и в полной мере использовать потенциал в качестве фактора социально-экономического развития. В условиях современного развития информационных технологий особо остро стоит на сегодняшний день проблема внедрения передовых технологий в работу культурно-досуговых учреждений. Недостаточно решены вопросы повышения квалификации работников.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | Приложение № 1 | |
|  |  |  |  |  | К муниципальной программе «Развитие социальной сферы  МО Большеврудское сельское поселение  Волосовского муниципального района  Ленинградской области» в редакции Постановления администрации МО Большеврудское СП от 03.04.2025 года № 112 | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий  муниципальной программы** | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
| № п/п | Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий | Сроки реализации | Цель проекта | Показатели  муниципальной  программы | Задачи муниципальной программы | Цели (задачи) плана мероприятий по реализации Стратегии |
| 1 | 7. Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений" | 2025-2027 | - создание благоприятных условий для сохранения и развития культуры, народного творчества; - обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям; - сохранение и развитие муниципальных учреждений культуры поселения; - развитие библиотечного обслуживания населения на территории поселения; - обеспечение свободы творчества и прав граждан на участие в культурной жизни на территории поселения; - сохранение историко-культурного наследия на территории поселения | 1-17 | - создание условий для самореализации и духовно–нравственного развития населения;  - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры;  - поддержка и содействие в работе действующих творческих объединений и создание новых; - улучшение качества культурно-массовых мероприятий, проводимых на территории поселения; - повышение посещаемости культурно-массовых мероприятий за счет улучшения их качества; - обеспечение эффективности работы муниципальных учреждений культуры за счет совершенствования форм работы и внедрения современных технологий; - организация библиотечного обслуживания путем введения новых информационных технологий, повышения уровня комфортности библиотечного обслуживания; - улучшение материально–технической базы муниципальных учреждений культуры на территории поселения; - организация обучения, повышения квалификации, подготовка кадров для работы в муниципальных учреждениях культуры; - проведение ремонта объектов учреждений культуры | - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры; - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек поселения; - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся на территории поселения; - создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 2025-2027 |
| Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) | 2025-2027 |
| 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" | 2025-2027 |
| Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры общественного значения | 2025-2027 |
| 2. | 17. Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления" | 2025-2027 |
| Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий | 2025-2027 |
| 3. | 18. Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта" | 2025-2027 | - создание условий, обеспечивающих возможность здорового образа жизни граждан, систематических занятий физической культурой и спортом; - создание условий для развития туризма, физической культуры и массового спорта; - создание условий для укрепления здоровья населения поселения;  - популяризация массового спорта и спорта высших достижений; - приобщение различных слоев населения к регулярным занятиям физической культурой и спортом; - улучшение обеспеченности населения поселения объектами физической культуры и спорта; - повышение результатов выступлений спортсменов и команд поселения на соревнованиях различных уровней | 18-21 | - увеличение доли населения поселения, систематически занимающегося физической культурой и спортом; - развитие инфраструктуры для занятий массовым спортом и физической культурой по месту жительства; - увеличение числа участников спортивных секций; - увеличение числа проводимых спортивных мероприятий для населения; - развитие объектов физической культуры и спорта в поселении | - обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения |
| Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения | 2025-2027 |
| Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях | 2025-2027 |
| Мероприятия по укреплению материально-технической базы | 2025-2027 |

Приложение № 2

К муниципальной программе

«Развитие социальной сферы

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

От 03.04.2025 года № 112

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Единица**  **измерения** | **Значение показателя** | | |
| **2025**  **год** | **2026**  **год** | **2027**  **год** |
| 1. | Количество клубных формирований | Ед. | 16 | 16 | 16 |
| 2. | Количество участников клубных формирований | Ед. | 385 | 385 | 385 |
| 3. | Процент участников культурно-досуговых мероприятий от общего количества населения поселения | % | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 4. | Процент участников детских культурно-досуговых мероприятий от общего количества детей в поселении | % | 31 | 31 | 31 |
| 5. | Количество проведенных мероприятий по установленным праздничным датам | Ед. | 25 | 25 | 25 |
| 6. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий в учреждениях | Ед. | 176 | 176 | 176 |
| 7. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий (на улице) | Ед. | 25 | 25 | 25 |
| 8. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий (на улице) для детей | Ед. | 20 | 20 | 20 |
| 9. | Уровень удовлетворенности населения культурно-досуговых мероприятий (процент от числа опрошенных) | % | 60 | 60 | 60 |
| 10. | Уровень фактической обеспеченности библиотеки от нормативной потребности | % | 3 | 3 | 3 |
| 11. | Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды публичных библиотек, единиц в год | Ед. | 450 | 450 | 450 |
| 12. | Количество зарегистрированных пользователей библиотек | Ед. | 530 | 530 | 530 |
| 13. | Процент зарегистрированных пользователей от общего количества населения поселения | %. | 14 | 14 | 14 |
| 14. | Количество организованных и проведенных в течение года мероприятий с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знания | Ед. | 45 | 45 | 45 |
| 15. | Количество размещений на сайте информации о планируемых и результатах проведенных культурно-досуговых мероприятий, библиотечных услуг | Ед. | 25 | 25 | 25 |
| 16. | Уровень удовлетворенности населения библиотечными услугами (процент от числа опрошенных) | % | 50 | 50 | 50 |
| 17. | Ремонт объектов культуры | Ед. | 1 | 1 | 1 |
| 18. | Количество участников, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в том числе: | Ед. | 175 | 175 | 175 |
|  | возрастная группа до 10 лет | Ед. | 70 | 70 | 70 |
|  | возрастная группа от 10 – до 16 лет | Ед. | 80 | 80 | 80 |
|  | возрастная группа от 16 - до 30 лет | Ед. | 20 | 20 | 20 |
|  | возрастная группа 30 лет и старше | Ед. | 14 | 14 | 14 |
| 19. | Количество проведенных спортивно-массовых мероприятий по различным видам спорта, спортивных праздников в соответствии с Планом и участие команд между поселениями в областных и районных соревнованиях по различным видам спорта | Ед. | 20 | 20 | 20 |
| 20. | Количество размещений на сайте информации о планируемых спортивно-массовых мероприятий по различным видам спорта, спортивных праздников и их результатах | Ед. | 20 | 20 | 20 |
| 21. | Количество приобретенного инвентаря для занятия физической культурой и спортом | Ед. | 12 | 12 | 12 |

Приложение № 3

К муниципальной программе

«Развитие социальной сферы

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года № 112

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Ед. измерения | Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения | Ответственный за сбор данных по показателю |
| 1. | Количество клубных формирований | Ед. | Единицей измерения является количество действующих клубных формирований | Ответственный специалист администрации |
| 2. | Количество участников клубных формирований | Ед. | Единицей измерения является количество участников действующих клубных формирований | Ответственный специалист администрации |
| 3. | Процент участников культурно-досуговых мероприятий от общего количества населения поселения | % | Единицей измерения является отношение участников культурно-досуговых мероприятий к общему количеству населения поселения, умноженное на 100 | Ответственный специалист администрации |
| 4. | Процент участников детских культурно-досуговых мероприятий от общего количества детей в поселении | % | Единицей измерения является отношение участников детских культурно-досуговых мероприятий к общему количеству детей поселения, умноженное на 100 | Ответственный специалист администрации |
| 5. | Количество проведенных мероприятий по установленным праздничным датам | Ед. | Единицей измерения является количество проведенных мероприятий по установленным праздничным датам | Ответственный специалист администрации |
| 6. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий в учреждениях | Ед. | Единицей измерения является количество проведенных культурно-досуговых мероприятий в учреждениях | Ответственный специалист администрации |
| 7. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий (на улице) | Ед. | Единицей измерения является количество проведенных культурно-досуговых мероприятий (на улице) | Ответственный специалист администрации |
| 8. | Количество проведенных культурно-досуговых мероприятий (на улице) для детей | Ед. | Единицей измерения является количество проведенных культурно-досуговых мероприятий (на улице) для детей | Ответственный специалист администрации |
| 9. | Уровень удовлетворенности населения культурно-досуговых мероприятий (процент от числа опрошенных) | % | Единицей измерения является отношение удовлетворенных опрошенных от общего числа опрошенных участников культурно-досуговых мероприятий, умноженное на 100 | Ответственный специалист администрации |
| 10. | Уровень фактической обеспеченности библиотеки от нормативной потребности | % | Единицей измерения является отношение фактической обеспеченности библиотеками (Ф-6-НК) к нормативной потребности умноженное на, 100 | Ответственный специалист администрации |
| 11. | Количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды публичных библиотек, единиц в год | Ед. | Единицей измерения является количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды публичных библиотек в год | Ответственный специалист администрации |
| 12. | Количество зарегистрированных пользователей библиотек | Ед. | Единицей измерения является количество зарегистрированных пользователей библиотек | Ответственный специалист администрации |
| 13. | Процент зарегистрированных пользователей библиотек от общего количества населения поселения | %. | Единицей измерения является отношение зарегистрированных пользователей библиотек к общему количеству населения поселения, умноженное на 100 | Ответственный специалист администрации |
| 14. | Количество организованных и проведенных в течение года мероприятий с целью продвижения чтения, повышения информационной культуры, организации досуга и популяризации различных областей знания | Ед. | Единицей измерения является количество организованных и проведенных в течение года мероприятий | Ответственный специалист администрации |
| 15. | Количество размещений на сайте информации о планируемых и результатах проведенных культурно-досуговых мероприятий, библиотечных услуг | Ед. | Единицей измерения является количество размещений на сайте информации | Ответственный специалист администрации |
| 16. | Уровень удовлетворенности населения библиотечными услугами (процент от числа опрошенных) | % | Единицей измерения является отношение удовлетворенных опрошенных от общего числа опрошенных пользователей библиотечными услугами, умноженное на 100 | Ответственный специалист администрации |
| 17. | Ремонт объектов культуры | Ед. | Единицей измерения является количество отремонтированных объектов культуры | Ответственный специалист администрации |
| 18. | Количество участников, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в том числе: | Ед. | Единицей измерения является количество участников, систематически занимающихся физической культурой и спортом | Ответственный специалист администрации |
|  | возрастная группа до 10 лет | Ед. | Единицей измерения является количество участников до 10 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом | Ответственный специалист администрации |
|  | возрастная группа от 10 – до 16 лет | Ед. | Единицей измерения является количество участников от 10 – до 16 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом | Ответственный специалист администрации |
|  | возрастная группа от 16 - до 30 лет | Ед. | Единицей измерения является количество участников от 16 - до 30 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом | Ответственный специалист администрации |
|  | возрастная группа 30 лет и старше | Ед. | Единицей измерения является количество участников 30 лет и старше, систематически занимающихся физической культурой и спортом | Ответственный специалист администрации |
| 19. | Количество проведенных спортивно-массовых мероприятий по различным видам спорта, спортивных праздников | Ед. | Единицей измерения является количество проведенных спортивно-массовых мероприятий по различным видам спорта, спортивных праздников | Ответственный специалист администрации |
| 20. | Количество размещений на сайте информации о планируемых спортивно-массовых мероприятиях по различным видам спорта, спортивных праздниках и их результатах | Ед. | Единицей измерения является количество размещений на сайте информации о планируемых спортивно-массовых мероприятиях по различным видам спорта, спортивных праздниках и их результатах | Ответственный специалист администрации |
| 21. | Количество приобретенного инвентаря для занятия физической культурой и спортом | Ед. | Единицей измерения является количество приобретенного инвентаря для занятия физической культурой и спортом | Ответственный специалист администрации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К муниципальной программе | | | | | | | | |
| «Развитие социальной сферы | | | | | | | | |
| МО Большеврудское сельское поселение | | | | | | | | |
| Волосовский муниципальный район | | | | | | | | |
| Ленинградской области" | | | | | | | | |
| в редакции Постановления администрации МО Большеврудское СП от 03.04.2025 года №112 | | | | | | | | |
| **План реализации муниципальной программы** | | | | | | | | |
| **"Развитие социальной сферы МО Большеврудского сельского поселения** | | | | | | | | |
| **Волосовского муниципального района Ленинградской области"** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия | Ответственный за реализацию | Годы реализации | Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет) | | | | | |
|  | в том числе | | | | |
| Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Муниципальный бюджет | Бюджет сельского поселения | Прочие источники финансирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| **Муниципальная программа "Развитие социальной сферы МО Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"** | **Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение** | **2025** | **31 843,17** | **0,00** | **4 971,20** | **0,00** | **26 871,97** | **0,00** |
| **2026** | **24 832,84** | **0,00** | **3 851,20** | **0,00** | **20 981,64** | **0,00** |
| **2027** | **23 034,34** | **0,00** | **3 851,20** | **0,00** | **19 183,14** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **79 710,35** | **0,00** | **12 673,60** | **0,00** | **67 036,75** | **0,00** |
| **Процессная часть** | | | | | | | | |
| **7 Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"** |  | **2025** | **30 483,17** | **0,00** | **4971,20** | **0,00** | **25511,97** | **0,00** |
| **2026** | **23 072,84** | **0,00** | **3851,20** | **0,00** | **19221,64** | **0,00** |
| **2027** | **22 014,34** | **0,00** | **3851,20** | **0,00** | **18163,14** | **0,00** |
| **Итого** | |  | **75 570,35** | **0,00** | **12673,60** | **0,00** | **62896,75** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по обеспечению деятельности муниципальных учреждений культуры |  | 2025 | 20 496,89 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 20496,89 | 0,00 |
| 2026 | 14 479,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 14479,45 | 0,00 |
| 2027 | 13 414,45 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 13414,45 | 0,00 |
| Итого | |  | 48 390,80 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 48 390,80 | 0,00 |
| 2. Мероприятия по обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) |  | 2025 | 1 104,94 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1104,94 | 0,00 |
| 2026 | 890,99 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 890,99 | 0,00 |
| 2027 | 897,48 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 897,48 | 0,00 |
| Итого | |  | 2 893,41 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2 893,41 | 0,00 |
| 3. Мероприятия по сохранению 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" |  | 2025 | 7 702,40 | 0,00 | 3851,20 | 0,00 | 3851,20 | 0,00 |
| 2026 | 7 702,40 | 0,00 | 3851,20 | 0,00 | 3851,20 | 0,00 |
| 2027 | 7 702,40 | 0,00 | 3851,20 | 0,00 | 3851,20 | 0,00 |
| Итого | |  | 23 107,20 | 0,00 | 11 553,60 | 0,00 | 11 553,60 | 0,00 |
| 4. Мероприятия по поддержке развития общественной инфраструктуры общественного значения |  | 2025 | 1 178,95 | 0,00 | 1120,00 | 0,00 | 58,95 | 0,00 |
| 2026 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2027 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 1 178,95 | 0,00 | 1 120,00 | 0,00 | 58,95 | 0,00 |
| в том числе : | |  |  |  |  |  |  |  |
| Муниципальное учреждение культуры "Большеврудский Дом культуры" д.Большая Вруда д.56, Приобретение микрофонов для Курского КДЦ п.Курск д.9 | | 2025 | 157,89 | 0,00 | 150,00 | 0,00 | 7,89 | 0,00 |
| Муниципальное учреждение культуры "Большеврудский Дом культуры" д.Большая Вруда д.56, Приобретение проектора и настенно-потолчного экрана для Каложицкого КДЦ | | 2025 | 126,32 | 0,00 | 120,00 | 0,00 | 6,32 | 0,00 |
| Муниципальное учреждение культуры "Большеврудский Дом культуры" д.Большая Вруда д.56, Приобретение микрофонов для Курского КДЦ п.Курск д.11 | | 2025 | 631,58 | 0,00 | 600,00 | 0,00 | 31,58 | 0,00 |
| Муниципальное учреждение культуры "Большеврудский Дом культуры" д.Большая Вруда д.56, Приобретение микрофонов для Ущевицкого КДЦ | | 2025 | 105,26 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 5,26 | 0,00 |
| Муниципальное учреждение культуры "Большеврудский Дом культуры" д.Большая Вруда д.56, Приобретение шатров-тентов для Беседского КДЦ п.Беседа д.16 | | 2025 | 105,26 | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 5,26 | 0,00 |
| Муниципальное учреждение культуры "Большеврудский Дом культуры" д.Большая Вруда д.56, Приобретение мебели, канцелярских товаров, стелажа, чайника-термопота для нужд МУК Большеврудский ДК ("Тепляночки" | | 2025 | 52,63 | 0,00 | 50,00 | 0,00 | 2,63 | 0,00 |
| **17 Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"** |  | **2025** | **590,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **590,00** | **0,00** |
| **2026** | **360,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **360,00** | **0,00** |
| **2027** | **270,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **270,00** | **0,00** |
| Итого | |  | **1 220,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1 220,00** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по организации и проведению культурно-досуговых мероприятий |  | 2025 | 590,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 590,00 | 0,00 |
| 2026 | 360,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 360,00 | 0,00 |
| 2027 | 270,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 270,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 1 220,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 220,00 | 0,00 |
| **18 Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"** |  | **2025** | **770,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **770,00** | **0,00** |
| **2026** | **1 400,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **1400,00** | **0,00** |
| **2027** | **750,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **750,00** | **0,00** |
| Итого | |  | **2 920,00** | **0,00** | **0,00** | **0,00** | **2 920,00** | **0,00** |
| 1. Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения |  | 2025 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 |
| 2026 | 350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350,00 | 0,00 |
| 2027 | 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 250,00 | 0,00 |
| Итого |  |  | 850,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 850,00 | 0,00 |
| 2. Мероприятия по обеспечению участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях |  | 2025 | 350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350,00 | 0,00 |
| 2026 | 550,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 550,00 | 0,00 |
| 2027 | 350,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 350,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 1 250,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 1 250,00 | 0,00 |
| 3. Мероприятия по укреплению материально-технической базы |  | 2025 | 170,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 170,00 | 0,00 |
| 2026 | 500,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 500,00 | 0,00 |
| 2027 | 150,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 150,00 | 0,00 |
| Итого | |  | 820,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 820,00 | 0,00 |

Приложение № 5

К муниципальной программе

«Развитие социальной сферы

МО Большеврудское сельское поселение

Волосовского муниципального района

Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 26.12.2024 года № 462

**Сведения о налоговых расходах, направленных на достижение цели муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговую льготу | Целевая категория налогоплательщиков | Показатели достижения целей муниципальной программы | Финансовый год | Численность плательщиков налога, воспользовавшихся льготой (ед.) | Размер налогового расхода (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области | Решение совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение от 22.11.2019 г. № 29 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области | Муниципальные учреждения, учредителями для которых являются органы местного самоуправления муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;  Органам местного самоуправления муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на земли, предоставленные для обеспечения их деятельности. | Исключение встречных финансовых потоков, недопущение роста расходной части бюджета, Развитие социальной инфраструктуры, обеспечивающей потребности населения | 2021 год – отчетный | 1 | 456,9 |
| 2022 год - оценка | 1 | 456,9 |
| 2023 год -первый | 1 | 456,9 |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 03 апреля 2025 года № 113

**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.

Глава администрации

Большеврудского сельского поселения А.В. Шаповалов

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

МО Большеврудское СП

от 09.01. 2020 года № 14

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года №113

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**«Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

**Паспорт**

**муниципальной программы**

**«Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2025-2027 годы |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области |
| Соисполнители муниципальной программы | **Структурные подразделения администрации** муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области |
| Цель муниципальной программы | 1. Формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы и обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления;  2. Повышение эффективности местного самоуправления за счет внедрения и массового распространения перспективных информационных и коммуникационных технологий, обеспечение условий для реализации конституционных прав граждан и организаций на информацию и удовлетворение информационных потребностей;  3. Эффективное управление муниципальным имуществом;  4. Рациональное и эффективное использование земельных участков и муниципального имущества и находящихся в муниципальной собственности;  5. Повышение доходной части бюджета поселения от управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными участками;  6. Создание условий для эффективного выполнения полномочий органов местного самоуправления;  7. Повышение эффективности организационного, нормативного, правового и финансового обеспечения,  8. Развития и укрепления материально-технической базы исполнительных органов муниципальной власти администрации сельского поселения;  9. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы сельского поселения;  10. Создание условий для оптимизации и повышения эффективности расходов бюджета поселения |
| Задачи муниципальной программы | 1. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;  2. Совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;  3. Развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;  4. Развитие информационного общества и электронного правительства;  5. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде;  6. Организация опубликования правовых актов;  7. Создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом и земельными участками;  8. Создание условий для повышения качества финансового управления бюджетных средств;  9. Обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом и земельными участками;  10. Рациональное администрирование неналоговых доходов;  11. Оптимизация учёта муниципального имущества;  12. Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета поселения;  13. Увеличение доходов от использования муниципального имущества, для пополнения доходной части бюджета сельского поселения;  14. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;  15. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы;  16. Повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления;  17. Повышение качества исполнения бюджета поселения;  18. Реализация программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета поселения;  19. Обеспечение программным и техническим оборудованием органов местного самоуправления;  20. Обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов;  21. Повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе поселения;  22. Обеспечение доступности оказания государственных и муниципальных услуг на территории сельского поселения  21. Совершенствование межбюджетных отношений;  22. Обеспечение социальных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию |
| Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы | 1. Совершенствование организации муниципальной службы в сельском поселении;  2. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;  3. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы;  4. Повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления;  5. Совершенствование мер по противодействию коррупции на муниципальной службе в части кадровой работы;  6. Совершенствование организации прохождения муниципальной службы;  7. Повышение мотивации муниципальных служащих;  8. Обеспечение доступности населению современных информационно-телекоммуникационных услуг;  9. Развитие информационного сайта поселения, увеличение доступной информации для населения;  10. Организация предоставления услуг государственных и муниципальных услуг в электронном виде;  11. Повышение качества и доступности государственных и муниципальных услуг на основе перевода их в электронный вид;  12. Обеспечение качества и информационной безопасности при предоставлении государственных и муниципальных услуг;  13. Обеспечение доступности населения к нормативной базы муниципального образования;  14. Пополнение доходной части бюджета за счёт стабильного поступления доходов от продажи и аренды муниципального имущества;  15. Инвентаризация, паспортизация, регистрация и корректировка реестра муниципального имущества для создания условий эффективного его использования;  16. Обеспечение учета и мониторинга муниципального имущества путем создания единой системы учета и управления муниципальным имуществом, обеспечивающих механизмы сбора, консолидации и представления информации для принятия и анализа эффективности управленческих решений в отношении объектов муниципального имущества;  17. Экономия бюджетных средств;  18. Рост поступления в бюджет неналоговых доходов;  19. Полный и своевременный учет муниципального имущества;  20. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления;  21. Повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления;  22. Развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы;  23. Обеспечение доступности оказания государственных и муниципальных услуг на территории сельского поселения;  24. Увеличение доли исполнения муниципальных функций;  25.Оказываемых в соответствии с утвержденным административным регламентом от общего числа функций;  26. Обеспечение деятельности администрации муниципального образования для исполнения функций и полномочий;  27. Обеспечение социальных выплат лицам, замещающим муниципальные должности и должности муниципальной службы, в связи с выходом на пенсию |
| Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы | Реализация проектов не предусмотрена |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации | Общий объем финансового обеспечения реализации муниципальной программы на 2025-2027 годы составляет –108 164,9 тыс. руб., в том числе:  2025 год – 38 478,8 тыс. руб.  2026 год – 34 189,6 тыс. руб.  2027 год – 35 496,6 тыс. руб. |
| Размер налоговых расходов, направленных на достижение цели муниципальной программы, - всего, в том числе по годам реализации | Налоговые расходы предусмотрены (приложение 5 к муниципальной программе) |

**I. Общая характеристика, основные проблемы и прогноз развития сферы реализации муниципальной программы**

Развитие местного самоуправления является одним из важнейших системообразующих этапов в становлении современной политической системы России.

Будучи максимально приближенным к населению, оно является центральным звеном в механизме взаимодействия гражданского общества и государства, а механизмом и инструментом реализации функций и задач органов местного самоуправления является муниципальная служба.

Поэтому развитие и совершенствование муниципальной службы и муниципального управления является одним из условий повышения эффективности взаимодействия общества и власти.

Положительный социально-экономический климат в поселении возможен только в условиях совершенствования системы муниципального управления, поэтому вопросы формирования кадрового потенциала и обеспечение системности практической подготовки кадров, способных эффективно работать в органах муниципального управления, являются на сегодня особо актуальными.

Современные условия развития общества обуславливают необходимость применения инновационных подходов в системе управления и организации функционирования муниципальной службы, эффективность которой зависит от компетентности ее кадрового состава, способного творчески решать сложные задачи социально-экономического развития поселения.

С каждым годом роль бюджета как важнейшего инструмента социально-экономической политики в Большеврудском сельском поселении непрерывно возрастает, что связано с проводимой долгосрочной бюджетной политикой по мобилизации собственных доходов на основе экономического роста и развития налогового потенциала, концентрации средств на решение социальных и экономических задач, повышение эффективности бюджетного процесса.

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения Большеврудского сельского поселения, устойчивого экономического роста, своевременного исполнения социальных обязательств и достижения других стратегических целей социально-экономического развития района.

Основными результатами реализации бюджетных реформ последних лет стали:

-формирование и исполнение бюджета Большеврудского сельского поселения по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам;

-внедрение в бюджетный процесс долгосрочного бюджетного планирования;

-применение программно-целевого метода бюджетного планирования и инструментов бюджетирования, ориентированного на результат, посредством формирования долгосрочных целевых программ, реестров расходных обязательств, докладов о результатах и основных направлений деятельности, муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг;

-осуществление планирования и исполнения бюджета Большеврудского сельского поселения с применением электронного документооборота.

От эффективности управления и распоряжения муниципальным имуществом и земельными ресурсами в значительной степени зависят объемы поступлений в местный бюджет.

Оценка управления муниципальным имуществом позволяет определить следующие основные проблемы:

1. Невостребованность на рынке недвижимости объектов муниципального недвижимого имущества, выставляемого на торги с целью заключения договоров аренды, а так же приватизации, в связи с их неликвидностью (удаленность объекта от центральных улиц, неудовлетворительное состояние объекта), и как следствие, недополучение доходов в бюджет муниципального образования.

2. Необходимость совершенствования системы учета для эффективного управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами, в том числе формирование и использование базы данных (реестров) по объектам собственности муниципального образования.

**II. Приоритеты государственной (муниципальной) политики в сфере реализации программы**

Развитие политических и правовых основ современной системы местного самоуправления в Российской Федерации в значительной степени определяется реформированием института местного самоуправления в результате принятия Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 131-ФЗ), задачей которого является создание условий для формирования межмуниципального сотрудничества, реализация совместных проектов местного значения, конкретизация вопросов местного значения, увеличение разнообразия форм организации местного самоуправления, необходимого для учета специфических особенностей локальных территорий, повышение доступности и качества предоставления муниципальных услуг путем оптимизации размеров территории муниципальных образований, создание условий для устойчивого финансового обеспечения бюджетных обязательств органов местного самоуправления.

В связи с этим развитие и совершенствование муниципальной службы и муниципального управления является одним из условий повышения эффективности власти.

Современная модель местного самоуправления, основанная на положениях Федерального закона № 131-ФЗ, закрепила необходимые гарантии развития одного из наиболее востребованных институтов народовластия.

Положительный социально-экономический климат в поселении возможен только в условиях совершенствования системы муниципального управления. В связи с этим, особо актуальными являются вопросы формирования кадрового потенциала и обеспечение системности практической подготовки кадров, способных эффективно работать в органах муниципального управления.

Учитывая приобретенный опыт, выполнение указанных вопросов и реализация намеченных мероприятий позволит поднять на более высокий уровень развитие муниципального управления в Большеврудском сельском поселении.

Основным приоритетом муниципальной политики в сфере реализации программы является совершенствование муниципального управления в Большеврудском сельском поселении, повышение эффективности муниципального управления, исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, повышение авторитета власти.

Кроме того, приоритетами политики в сфере реализации программы являются обеспечение возможностей для повышения профессионального уровня лиц, занятых в системе местного самоуправления.

Приложение № 1 К муниципальной программе «Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в редакции Постановления администрации МО Большеврудское СП от 03.04.2025 года № 113

**Перечень проектов и комплексов процессных мероприятий муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование проекта, комплекса процессных мероприятий | Сроки реализации | Цель проекта | Показатели  муниципальной  программы | Задачи муниципальной программы | Цели (задачи)  плана мероприятий  по реализации Стратегии |
| 1 | Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления» | 2025-2027 | - | - доля выплаченных объемов денежного содержания главы мо, прочих и иных выплат от запланированных к выплате, %;  - доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате, %;  - доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников, %;  - доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению, %;  - доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате, %;  - обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования, %;  - количества изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, ед.;  - уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению, %;  - уровень освоения средств по переданным полномочиям, %;  - исполнение расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации, %;  - повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих, ед.;  - размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования, %;  - обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе, %;  - уровень освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению, % | - внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение профессиональной компетентности муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности;  - совершенствование организационных и правовых механизмов профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих;  - развитие системы подготовки кадров для муниципальной службы, дополнительного профессионального образования муниципальных служащих;  - обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления Большеврудского сельского поселения  - обеспечение оперативности и полноты контроля за деятельностью органов местного самоуправления;  - обеспечение оперативного освещения в СМИ деятельности органов местного самоуправления;  - повышение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления;  - развитие нормативной правовой базы по вопросам муниципальной службы;  - повышение качества управления и уровня исполнительской дисциплины органов местного самоуправления;  - повышение качества исполнения бюджета поселения;  - реализация программно-целевого принципа планирования и исполнения бюджета поселения;  - обеспечение информационной безопасности деятельности органов местного самоуправления, защиты муниципальных информационных ресурсов;  - повышение качества и доступности информации о бюджетной системе и бюджетном процессе поселения;  - совершенствование межбюджетных отношений;  - рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально – техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления | - формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы и обеспечение эффективной деятельности органов местного самоуправления;  - обеспечение жителей Большеврудского сельского поселения оперативной и достоверной информации о важнейших общественно-политических, социально-культурных событиях, деятельности администрации и совета депутатов Большеврудского сельского поселения;  - ресурсное обеспечение деятельности органов местного самоуправления Большеврудского сельского поселения для максимально – эффективного исполнения ими своих полномочий. |
| 2 | Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления» | 2025-2027 | - |
| 3 | Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством» | 2025-2027 | - |
| 4 | Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами» | 2025-2027 | - | - количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования, ед. | - создание условий для эффективного управления муниципальным имуществом и земельными участками;  - создание условий для повышения качества финансового управления бюджетных средств;  - обеспечение эффективного управления, распоряжения имуществом и земельными участками;  - рациональное администрирование неналоговых доходов;  - оптимизация учёта муниципального имущества;  - обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета поселения;  - увеличение доходов от использования муниципального имущества, для пополнения доходной части бюджета сельского поселения | - эффективное управление муниципальным имуществом;  - рациональное и эффективное использование земельных участков и муниципального имущества и находящихся в муниципальной собственности |

Приложение № 2 К муниципальной программе «Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в редакции Постановления администрации МО Большеврудское СП от 03.04.2025 года № 113

**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Показатель (индикатор)**  **(наименование)** | **Единица измерения** | **Значения показателей** | | |
| **2025 год** | **2026 год** | **2027 год** |
| 1 | Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления» |  |  |  |  |
| 1.1 | Доля выплаченных объемов денежного содержания главы МО, прочих и иных выплат от запланированных к выплате | % | 100 | 100 | 100 |
| 2 | Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления» |  |  |  |  |
| 2.1 | Доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.2 | Доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.3 | Доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «Интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.4 | Доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.5 | Обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.6 | Количества изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период | единиц | 4 | 4 | 4 |
| 2.7 | Уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенному соглашению | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.8 | Уровень освоения средств по переданным полномочиям | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.9 | Исполнение расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.10 | Повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих | единиц | 5 | 5 | 5 |
| 2.11 | Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в Перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования | % | 100 | 100 | 100 |
| 2.12 | Обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе | % | 100 | 100 | 100 |
| 3 | Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством» |  |  |  |  |
| 3.1 | Уровень освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению | % | 100 | 100 | 100 |
| 4 | Комплекс процессных мероприятий «Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами» |  |  |  |  |
| 4.1 | Количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования | единиц | 1 | 0 | 0 |

Приложение № 3 К муниципальной программе «Комплексное развитие территории МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» в редакции Постановления администрации МО Большеврудское СП от 03.04.2025 года № 113

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Ед. измерения** | **Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения** | **Ответственный за сбор данных по показателю** |
| 1 | Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления» | | | |
| 1.1 | Доля выплаченных объемов денежного содержания главы МО, прочих и иных выплат от запланированных к выплате | % | Единицей измерения является доля выплаченных объемов денежного содержания главы МО, прочих и иных выплат от запланированных к выплате | Сектор экономики и финансов |
| 2 | Комплекс процессных мероприятий «Развитие муниципального управления» | | | |
| 2.1 | Доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате | % | Единицей измерения является доля выплаченных объемов денежного содержания работникам органов местного самоуправления, прочих и иных выплат от запланированных к выплате | Сектор экономики и финансов |
| 2.2 | Доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников | % | Единицей измерения является доля работников органов местного самоуправления, обеспеченных рабочим пространством в соответствии с нормами трудового законодательства по отношению к общему числу работников | Специалист администрации |
| 2.3 | Доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «Интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению | % | Единицей измерения является доля автоматизированных рабочих мест, обеспеченных доступом к сети «Интернет», в том числе к служебной электронной почте от числа подлежащих обеспечению | Специалист администрации |
| 2.4 | Доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате | % | Единицей измерения является доля перечисленных обязательных платежей от объемов, запланированных к уплате | Сектор экономики и финансов |
| 2.5 | Обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления муниципального образования | % | Единицей измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему количеству средств на обеспечение текущей деятельности органов местного самоуправления | Сектор экономики и финансов |
| 2.6 | Количества изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период | единиц | Единицей измерения является количество изменений и уточнений, вносимых в решение о бюджете на очередной финансовый год и плановый период | Сектор экономики и финансов |
| 2.7 | Уровень освоения средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенным соглашениям | % | Единице измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему количеству средств, направленных на финансирование расходных обязательств поселения, переданных для реализации на уровень муниципального района, согласно заключенным соглашениям | Сектор экономики и финансов |
| 2.8 | Уровень освоения средств по переданным полномочиям | % | Единицей измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему количеству средств по переданным полномочиям | Сектор экономики и финансов |
| 2.9 | Исполнение расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации | % | Единицей измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему исполнению расходных обязательств по выплате доплат к пенсиям муниципальных служащих администрации | Сектор экономики и финансов |
| 2.10 | Повышение квалификации, обучение, подготовка муниципальных служащих | единиц | Единицей измерения является количество муниципальных служащих прошедших повышение квалификации, обучение | Специалист администрации |
| 2.11 | Размещение сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в Перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования | % | Единицей измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему количеству размещения сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, включённых в Перечень лиц, сведения которых подлежат опубликованию, на официальном сайте муниципального образования | Специалист администрации |
| 2.12 | Обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе | % | Единицей измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему количеству сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе | Специалист администрации |
| 3 | Комплекс процессных мероприятий «Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством» | | | |
| 3.1 | Уровень освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению | % | Единицей измерения является степень достижения итогового показателя, выраженная в процентном отношении достигнутого показателя к общему уровню освоения средств, направленных из бюджета поселения на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, согласно заключенному соглашению | Сектор экономики и финансов |
| 4 | Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами" | | | |
| 4.1 | Количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования | единиц | Единице измерения является количество разработанных картопланов, зон населенных пунктов, генерального плана, положения территориального планирования | Сектор по управлению муниципальным имуществом |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение № 4 | | | | | | | |
| К муниципальной программе | | | | | | | |
| «Муниципальное управление | | | | | | | |
| Большеврудского сельского поселения | | | | | | | |
| Волосовского муниципального района | | | | | | | |
| Ленинградской области» | | | | | | | |
| в редакции | | | | | | | |
| Постановления администрации | | | | | | | |
| МО Большеврудское СП | | | | | | | |
| от 03.04.2025 года № 113 | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| План реализации муниципальной программы | | | | | | | |
| «Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия | Ответственный за реализацию | Годы реализации | Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах соответствующих лет) | | | | |
| Всего | Федеральный бюджет | Областной бюджет | Районный бюджет | Местный бюджет |
|
|
|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Муниципальная программа «Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение | 2025 | 38 478,8 | - | - | - | 38 478,8 |
| 2026 | 34 189,6 | - | - | - | 34 189,6 |
| 2027 | 35 496,6 | - | - | - | 35 496,6 |
| ИТОГО |  |  | 108 164,9 | - | - | - | 108 164,9 |
| Проектная часть не предусмотрена | | | | | | | |
| Процессная часть | | | | | | | |
| Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления" |  | 2025 | 2 893,4 | - | - | - | 2 893,4 |
| 2026 | 3 005,6 | - | - | - | 3 005,6 |
| 2027 | 3 125,4 | - | - | - | 3 125,4 |
|  |  |  | 9 024,5 | - | - | - | 9 024,5 |
| 1.Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования |  | 2025 | 2 893,4 |  |  |  | 2 893,4 |
| 2026 | 3 005,6 |  |  |  | 3 005,6 |
| 2027 | 3 125,4 |  |  |  | 3 125,4 |
|  |  |  | 9 024,5 | - | - | - | 9 024,5 |
| Комплекс процессных мероприятий "Развитие муниципального управления" |  | 2025 | 30 383,7 | - | - | - | 30 383,7 |
| 2026 | 30 625,5 | - | - | - | 30 625,5 |
| 2027 | 31 862,6 | - | - | - | 31 862,6 |
|  |  |  | 92 871,8 | - | - | - | 92 871,8 |
| 1. Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления |  | 2025 | 4 769,5 |  |  |  | 4 769,5 |
| 2026 | 4 528,9 |  |  |  | 4 528,9 |
| 2027 | 4 710,1 |  |  |  | 4 710,1 |
|  |  |  | 14 008,5 | - | - | - | 14 008,5 |
| 2. Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления |  | 2025 | 17 786,9 |  |  |  | 17 786,9 |
| 2026 | 18 289,6 |  |  |  | 18 289,6 |
| 2027 | 19 020,8 |  |  |  | 19 020,8 |
|  |  |  | 55 097,3 | - | - | - | 55 097,3 |
| 3. Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления |  | 2025 | 4 807,4 |  |  |  | 4 807,4 |
| 2026 | 5 058,1 |  |  |  | 5 058,1 |
| 2027 | 5 270,6 |  |  |  | 5 270,6 |
|  |  |  | 15 136,1 | - | - | - | 15 136,1 |
| 4. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива |  | 2025 | 297,0 |  |  |  | 297,0 |
| 2026 | 287,8 |  |  |  | 287,8 |
| 2027 | 301,0 |  |  |  | 301,0 |
|  |  |  | 885,8 | - | - | - | 885,8 |
| 5. 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 |  | 2025 | 875,8 |  |  |  | 875,8 |
| 2026 | 840,5 |  |  |  | 840,5 |
| 2027 | 882,0 |  |  |  | 882,0 |
|  |  |  | 2 598,2 | - | - | - | 2 598,2 |
| 6. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнtнию части полномочий поселений в градостроительной сфере |  | 2025 | 737,8 |  |  |  | 737,8 |
| 2026 | 738,2 |  |  |  | 738,2 |
| 2027 | 773,8 |  |  |  | 773,8 |
|  |  |  | 2 249,8 | - | - | - | 2 249,8 |
| 7. Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю |  | 2025 | 148,6 |  |  |  | 148,6 |
| 2026 | 140,6 |  |  |  | 140,6 |
| 2027 | 147,6 |  |  |  | 147,6 |
|  |  |  | 436,7 | - | - | - | 436,7 |
| 8. Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения |  | 2025 | 103,0 |  |  |  | 103,0 |
| 2026 | 101,7 |  |  |  | 101,7 |
| 2027 | 106,8 |  |  |  | 106,8 |
|  |  |  | 311,4 | - | - | - | 311,4 |
| 9. Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления |  | 2025 | 684,0 |  |  |  | 684,0 |
| 2026 | 490,0 |  |  |  | 490,0 |
| 2027 | 500,0 |  |  |  | 500,0 |
|  |  |  | 1 674,0 | - | - | - | 1 674,0 |
| 10. Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления |  | 2025 | 50,0 |  |  |  | 50,0 |
| 2026 | 50,0 |  |  |  | 50,0 |
| 2027 | 50,0 |  |  |  | 50,0 |
|  |  |  | 150,0 | - | - | - | 150,0 |
| 11. Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования |  | 2025 | 27,9 |  |  |  | 27,9 |
| 2026 | 30,0 |  |  |  | 30,0 |
| 2027 | 30,0 |  |  |  | 30,0 |
|  |  |  | 87,9 | - | - | - | 87,9 |
| 12. Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов |  | 2025 | 50,0 |  |  |  | 50,0 |
| 2026 | 50,0 |  |  |  | 50,0 |
| 2027 | 50,0 |  |  |  | 50,0 |
|  |  |  | 150,0 | - | - | - | 150,0 |
| 13. Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем |  | 2025 | 46,0 |  |  |  | 46,0 |
| 2026 | 20,0 |  |  |  | 20,0 |
| 2027 | 20,0 |  |  |  | 20,0 |
|  |  |  | 86,0 | - | - | - | 86,0 |
| 14. Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений |  | 2025 | 3,5 |  |  |  | 3,5 |
| 2026 | 3,5 |  |  |  | 3,5 |
| 2027 | 3,5 |  |  |  | 3,5 |
|  |  |  | 10,5 | - | - | - | 10,5 |
| Комплекс процессных мероприятий "Расходы на обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством" |  | 2025 | 53,1 | - | - | - | 53,1 |
| 2026 | 5,0 | - | - | - | 5,0 |
| 2027 | 5,0 | - | - | - | 5,0 |
|  |  |  | 63,1 | - | - | - | 63,1 |
| 1. Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления |  | 2025 | 5,0 |  |  |  | 5,0 |
| 2026 | 5,0 |  |  |  | 5,0 |
| 2027 | 5,0 |  |  |  | 5,0 |
|  |  |  | 15,0 | - | - | - | 15,0 |
| 2. Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля |  | 2025 | 48,1 |  |  |  | 48,1 |
| 2026 | - |  |  |  | - |
| 2027 | - |  |  |  | - |
|  |  |  | 48,1 | - | - | - | 48,1 |
| Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами" |  | 2025 | 5 145,0 | - | - | - | 5 145,0 |
| 2026 | 550,0 | - | - | - | 550,0 |
| 2027 | 500,0 | - | - | - | 500,0 |
|  |  |  | 6 195,0 | - | - | - | 6 195,0 |
| 1. Мероприятия по землеустройству и землепользованию |  | 2025 | 500,0 |  |  |  | 500,0 |
| 2026 | 400,0 |  |  |  | 400,0 |
| 2027 | 400,0 |  |  |  | 400,0 |
|  |  |  | 1 300,0 | - | - | - | 1 300,0 |
| 2. Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования |  | 2025 | 4 445,0 |  |  |  | 4 445,0 |
| 2026 | - |  |  |  |  |
| 2027 | - |  |  |  |  |
|  |  |  | 4 445,0 |  |  |  | 4 445,0 |
| 3. Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью |  | 2025 | 200,0 |  |  |  | 200,0 |
| 2026 | 150,0 |  |  |  | 150,0 |
| 2027 | 100,0 |  |  |  | 100,0 |
|  |  |  | 450,0 | - | - | - | 450,0 |

Приложение № 5

К муниципальной программе

«Муниципальное управление Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

в редакции

Постановления администрации

МО Большеврудское СП

от 03.04.2025 года № 113

**Сведения о налоговых расходах, направленных на достижение цели муниципальной программы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота | Реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего налоговую льготу | Целевая категория налогоплательщиков | Показатели достижения целей муниципальной программы | Финансовый год | Численность плательщиков налога, воспользовавшихся льготой (ед.) | Размер налогового расхода (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области | Решение совета депутатов МО Большеврудское сельское поселение от 22.11.2019 г. № 29 «Об установлении земельного налога на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области | Муниципальные учреждения, учредителями для которых являются органы местного самоуправления муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;  Органам местного самоуправления муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на земли, предоставленные для обеспечения их деятельности. | Исключение встречных финансовых потоков, недопущение роста расходной части бюджета, Развитие социальной инфраструктуры, обеспечивающей потребности населения | 2021 год – отчетный | 1 | 456,9 |
| 2022 год - оценка | 1 | 456,9 |
| 2023 год -первый | 1 | 456,9 |



АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14 апреля 2025 г. № 118**

**Об утверждении норматива стоимости одного квадратного метра**

**общей площади жилья на второй квартал 2025 года**

**на территории Большеврудского сельского поселения**

**Волосовского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии с методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области и стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на сельских территориях Ленинградской области, утвержденными распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 31.01.2024 №131 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21 марта 2025 г. N 172/пр «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на II квартал 2025 года» администрация муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на второй квартал 2025 года:

* норматив стоимости в рамках реализации мероприятий по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» – в размере ***108 637,12 руб.***;
* норматив стоимости в рамках реализации мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» – в размере ***108 637,12 руб.***;
* норматив стоимости в рамках реализации мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» – в размере ***108 637,12 руб.***

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

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

Глава администрации

Большеврудского сельского поселения А.В. Шаповалов

Приложение 1

к постановлению администрации

Большеврудского сельского поселения

Волосовского муниципального района

Ленинградской области

от 14.04.2025г. № 118

РАСЧЕТ

норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья

в Большеврудском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей), по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) и ликвидации аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»

Исходные данные (показатели):

1) Ст\_дог - нет сведений

2) Средняя стоимость 1 кв. м общей площади жилья по данным риелторских организаций: Ст\_кред = 99 000,00 руб.;

3) Ст\_строй – нет сведений;

4) Ст\_стат. – 123 617,85 руб.

Расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Большеврудского сельского поселения:

Ср\_квм = (Ст\_дог х 0,92 + Ст\_кред х 0,92 + Ст\_стат + Ст\_стр) / N

СТ квм = Ср\_квм. х К\_дефл.,

где: 0,92 – коэффициент учитывающий долю затрат покупателя по оплате услуг риелторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат;

N- кол-во показателей, используемых при расчете.

К\_дефл. – индекса цен производителей (раздел капитальные вложения (инвестиции), определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный квартал.

Индекс цен производителей на второй квартал 2025 года в качестве коэффициента-дефлятора – 101,2.

Ср\_квм = (99 000,00 х 0,92 + 123 617,85) / 2 = 107 348,93 руб.

СТ квм = 107 348,93 х 101,2 = 108 637,12 руб.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05.05.2025 года №134

|  |
| --- |
| Об утверждении Плана основных мероприятий по защите населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области на 2025 год |

В целях оперативного руководства, координации действий по предупреждению, ликвидации лесных пожаров, обеспечения пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период 2025 года на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Большеврудское сельское поселение» Волосовского района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить План основных мероприятий по защите населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров на территории Большеврудского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области на 2025 год. (Приложение 1).
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, независимо от форм собственности, в пределах своих полномочий, при разработке и осуществлении мероприятий по защите подведомственных объектов от лесных пожаров, руководствоваться настоящим планом, а также требованиями пожарной безопасности.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Большеврудский вестник» и на официальном сайте муниципального образования Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО

Большеврудское сельское поселение А.В. Шаповалов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Большеврудского сельского поселения

от 05.05.2025 г. №134

**План основных мероприятий по защите населенных пунктов,  
подверженных угрозе распространения лесных пожаров на  
территории Большеврудского сельского поселения Волосовского района Ленинградской области на 2025 год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Дата  проведения | Ответственный |
| 1 | Проведение разъяснительной беседы с гражданами и старостами населенных пунктов Большеврудского сельского поселения о правилах пожарной безопасности в лесах. | В течение пожарооп асного периода | Специалист по ГО и ЧС, Инспектор ОГПН (по согласованию). |
| 2 | Заседание комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности «О готовности учреждений, организаций, предприятий, населенных пунктов к весенне-летнему пожароопасному периоду 2023 года». | Март-  апрель | Глава администрации сельского поселения. |
| 3 | Совещание с руководителями предприятий, учреждений, организаций, старостами населенных пунктов, о готовности к весенне-летнему пожароопасному периоду. | Апрель | Глава администрации сельского поселения. |
| 4 | Обследование населенных пунктов, садоводческих товариществ по состоянию противопожарной безопасности в жилых домах. | В течение пожарооп асного периода | Администрация сельского поселения, с привлечением старост деревень и инспектор ОГПН (по согласованию). |
| 5 | Сходы с гражданами населенных пунктов по вопросу весенне-летнего пожароопасного периода. | Апрель | Администрация сельского поселения, старосты населенных пунктов, инспектор ОГПН (по согласованию). |
| 6 | Опашка территорий населенных пунктов, подверженных угрозе лесных пожаров, очистка от сухой травянистой растительности, пожнивных остатков, валежника на полосе шириной не менее10 метров от леса (отделение леса противопожарной минерализованной полосой шириной не менее 0,5 метра или иным противопожарным барьером). | Апрель-  май | Администрация сельского поселения, индивидуальные предприниматели, граждане РФ, иностранные граждане, лица без гражданства, владеющие, пользующиеся и (или) распоряжающиеся территорией, з/участками. |
| 7 | Разработка памяток «По предупреждению возникновения лесных пожаров и соблюдения требований пожарной безопасности». | Март-  апрель | Ответственное лицо по вопросам ГО и ЧС администрации. |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 мая 2025г. № 139

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги **«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**

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 МО Большеврудское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной **услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»**.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Большеврудского сельского поселения от 05.09.2023г. №299 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности».
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. 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 22.05.2025г. № 139

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(далее – административный регламент)

1. **Общие положения**

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

Возможные цели обращения заявителя в рамках предоставления муниципальной услуги:

- предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное бессрочное пользование;

- предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование.

Действие административного регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков 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 в случаях, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

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.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Информация о месте нахождения органов местного самоуправления Ленинградской области в лице администраций муниципальных районов Ленинградской области (далее - орган местного самоуправления, ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее - сведения информационного характера), размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми для предоставления муниципальной услуги;

на сайте Администраций;

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

на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru, www.gosuslugi.ru.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*).

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления земельного участка.

2.2. Муниципальную услугу предоставляют:

Администрация МО Большеврудское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении услуги участвуют:

ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

органы Федеральной налоговой службы.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ЕПГУ - в МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону - в МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

* решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (с приложением схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) (приложение 2 к административному регламенту);
* решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (промежуточный результат предоставления государственной услуги) (приложение 3 к настоящему административному регламенту);
* решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

по электронной почте (e-mail);

посредством ЕПГУ (при технической реализации).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 14рабочих (не более 20 календарных) дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в Администрацию.

2.4.1. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) 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 со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Земельный [кодекс](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86C6024R8L) Российской Федерации;
* Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BC2CR1L) от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

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

1) для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению 1 к административному регламенту: - лично заявителем при обращении в Администрацию или на ЕПГУ

;

- 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);

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

Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка (оформляется по форме согласно приложению 1 к административному регламенту), должно содержать следующие сведения:

- фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего его личность (для паспорта гражданина Российской Федерации: серия, номер, дата выдачи и код подразделения) и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя);

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

- наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

- кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D660D43493D44858794BC2CR1L) от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

- кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН);

- основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных [пунктом 2 статьи 39.3](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6724R4L), [статьей 39.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6124R4L), [пунктом 2 статьи 39.6](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6224R6L) или [пунктом 2 статьи 39.10](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86E6324R4L) Земельного кодекса Российской Федерации;

- вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

- цель использования земельного участка;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и(или) проектом;

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

1. 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;

Схема расположения земельного участка в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, размещаемых на официальном сайте, а также в формате HTML. Графическая информация формируется в виде файла в формате PDF в полноцветном режиме с разрешением не менее 300 dpi, качество которого должно позволять в полном объеме прочитать (распознать) графическую информацию;

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;
3. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
4. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
5. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;
6. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН;
7. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
8. документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
9. договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;
10. соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;
11. документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
12. документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;
13. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) за периоды до 1 января 2020 года или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
14. решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
15. гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;
16. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;
17. решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;
18. договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
19. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;
20. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
21. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;
22. документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;
23. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;
24. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
25. концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
26. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
27. охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
28. инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
29. проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, либо государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их часть, предусматривающая осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;
30. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
31. соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
32. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
33. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
34. специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
35. документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;
36. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;
37. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;
38. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;
39. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;
40. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.

43) 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:

Для физических лиц:

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 консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

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

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

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

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

доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) 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);

Для юридических лиц:

г) 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;

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):

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);
3. выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
7. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально - культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
8. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
9. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
10. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
11. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
12. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
13. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
14. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
15. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду;
16. сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года;
17. договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
18. соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
19. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;
20. государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование.

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

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

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

5. Представления 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.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, Администрация 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 муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

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

В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю (приложение 5 к настоящему административному регламенту).

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается на срок не более 20 (двадцати) дней до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

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

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) заявителем не представлены документы, установленные [пунктом 2.6](#P112) административного регламента;

3) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

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

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

6) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

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

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям, указанным в [пункте 16 статьи 11.10](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30CF1CD154848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C41BDA54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) - [13](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C418DC54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH), [14.1](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30CD1DDE59DB89245B577223BBD3F2AA16350BB3qEW2H) - [19](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419D854848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH), [22](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419DB54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) и [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419DC54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в [подпунктах 1](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C41BDA54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) - [23 статьи 39.16](consultantplus://offline/ref=8CA6BC37AB1B30FB18C18EE98A8C47D1825F798741A7F9D00CE32AFC3F5CFCA6FCDE30C419DC54848C314A0F7F24A2CDF0B60A370AqBWBH) Земельного кодекса Российской Федерации.

Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

2.10.1. Заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подлежит возврату заявителю в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления в Администрации по следующим основаниям:

1) заявление не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 2.6 регламента;

2) заявление подано в иной уполномоченный орган;

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2 - 43 пункта 2.6 регламента;

В случае возврата заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявителю должны быть указаны причины возврата.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации, МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором размещена Администрация, МФЦ, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно.

На территории, прилегающей к зданию, в котором размещена Администрация, МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ по телефону, на официальном сайте;

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ (если муниципальная услуга предоставляется посредством ЕПГУ)

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [п. 2.14](#P200) административного регламента;

2) исполнение требований доступности муниципальной услуги 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 заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам ГБУ ЛО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО «МФЦ»;

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

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

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

Согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их

выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - не более 10 рабочих дней .

В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) 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 .

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

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги - не более 1 рабочего дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных п. 2.6 административного регламента, способом, указанным в п. 2.2 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные на бумажном носителе либо направленные заявителем заявление и документы в автоматизированной информационной системе межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС "Межвед ЛО") и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 административного регламента оснований для отказа в приеме, перенаправляет их работнику Администрации, ответственному за рассмотрение документов и формирование проекта решения, на бумажном носителе либо посредством АИС «Межвед ЛО» в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации, в течение не более 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, работник Администрации, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа, возвращает заявление и документы заявителю с указанием, соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО».

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

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

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- отказ в приеме заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и выдача решения об отказе в Администрации или в МФЦ либо направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ЕПГУ;

- прием заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению на бумажном носителе либо в АИС «Межвед ЛО».

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: прием заявления и документов в АИС «Межвед ЛО» работником Администрации, ответственным за рассмотрение документов и формирование проекта решения.

3.1.3.2. 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;

2 действие: сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, АИС «Межвед ЛО» в течение не более 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

3 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 административных действий: не более 10 рабочих дней.

3.1.3.3. В случае если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со [статьей 3.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0444493D44858794BCC1F3B37FEFC86A6C24R6L) 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. О продлении срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация уведомляет заявителя.

3.1.3.4. 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.

3.1.3.5. В случае установления специалистом оснований, перечисленных в [пункте 2.10.1](#P129) административного регламента, заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка подлежит возврату заявителю в течение 10 (календарных) дней со дня регистрации (поступления) заявления в Администрации с указанием причины возврата.

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

3.1.3.7. Критерии принятия решения при выполнении административной процедуры: отсутствие (наличие) при рассмотрении заявления оснований, предусмотренных пунктами 2.10, 2.10.1 административного регламента.

3.1.3.8. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация в Администрации для направления заявителю уведомления о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

- подготовка проекта решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

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

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и(или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение заявления и документов, а также проекта решения должностным лицом Администрации, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения, в течение не более 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание решения Администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка (с приложением схемы расположения земельного участка - в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка);

подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание соответствующего документа, являющегося результатом муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за делопроизводство, загружает результат (подписанное решение) предоставления муниципальной услуги в АИС «Межвед ЛО» и направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с даты окончания третьей административной процедуры.

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

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и направление 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 осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03910D6B0F4F493D44858794BC2CR1L) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0390056F0E46493D44858794BC2CR1L) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB0094086E0444493D44858794BC2CR1L) 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 заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

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

без личной явки на прием в Администрацию.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

- в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

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

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

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

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

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P99) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Администрацию непосредственно, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное электронной подписью заявление 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 (приложение 7 к настоящему административному регламенту).

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся 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 административным регламентом, несут ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель Администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр), работника многофункционального центра являются в том числе следующие случаи:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 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 для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих 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 государственных или 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 иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 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, либо в предоставлении 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 многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [ч. 5 ст. 11.2](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6EF1DZ5XAJ) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 [ст. 11.1](consultantplus://offline/ref=3779F1DC5F392D8D98A232B55A9D8E21D4EBB0DB57DEFD426D3B6B39D689A354BF45C6E7Z1X4J) Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также 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 Администрацией. 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 Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

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 Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение 6 к настоящему административному регламенту).

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

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

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

*Приложение 1*

*к административному регламенту*

Форма № 1 (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Заявление

о предварительном согласовании предоставления

земельного участка

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для физических лиц:

адрес регистрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

преимущественного

пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

почты (если имеется):

Реквизиты документа, \_\_\_\_\_\_ серия, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер удостоверяющего личность

заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(паспорт) дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

Место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации

юридического лица в ЕГРЮЛ, в ЕГРИП: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес и(или) адрес

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права: собственность (продажа или бесплатно), аренда (указать срок аренды), безвозмездное пользование |  |
| Цель использования земельного участка[[1]](#footnote-1): |  |
| Основание предоставления земельного участка: ([п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6724R4L); [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6124R4L); [п. 2 ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86F6224R6L); [п. 2 ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D6B0D45493D44858794BCC1F3B37FEFC86E6324R4L) Земельного кодекса РФ): |  |
| В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3) | * земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 3) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества; * 6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса; * 8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; * 9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и не устранённых нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка; * 10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных [пунктом 5 статьи 39.18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481376&dst=2477) ЗК РФ; * 11) земельных участков гражданам в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" |
| В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5) | * 3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков; * 4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 6 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием; * 5) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы в муниципальном образовании и по специальности, которые определены законом субъекта Российской Федерации; * 6) земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей, в случае и в порядке, которые установлены органами государственной власти субъектов Российской Федерации. Органами государственной власти субъектов Российской Федерации может быть предусмотрено требование о том, что такие граждане должны состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях или у таких граждан имеются основания для постановки их на данный учет, а также установлена возможность предоставления таким гражданам с их согласия иных мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями взамен предоставления им земельного участка в собственность бесплатно; * 7) земельного участка иным не указанным в подпункте 6 настоящей статьи отдельным категориям граждан и (или) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в случаях, предусмотренных федеральными законами, отдельным категориям граждан в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации; * 9) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; * 10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; |
| В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6) | * 5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса; * 7) садового или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества; * 8) ограниченного в обороте земельного участка, являющегося земельным участком общего назначения, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, гражданам, являющимся правообладателями садовых или огородных земельных участков в границах такой территории с множественностью лиц на стороне арендатора (в случае, если необходимость предоставления указанного земельного участка таким гражданам предусмотрена решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, осуществляющего управление имуществом общего пользования в границах такой территории); * 9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления; * 10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи; * 12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; * 13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории; * 14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации; * 16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд; * 18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте; * 19) земельного участка гражданину для сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства; * 20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю; * 21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости; * 22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480786&dst=1011) от 22 июля 2005 года № 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны; * 23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения; * 23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; * 24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; * 29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами; * 29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей; * 31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка; * 32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи; * 34) земельного участка гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; * 35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года № 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя"; * 39) земельного участка лицу, получившему статус резидента Арктической зоны Российской Федерации, в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=481496&dst=17) от 13 июля 2020 года N 193-ФЗ "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации" * 40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; |
| В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10) | * 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией; * 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров; * 6) гражданину для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет; * 7) для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в муниципальных образованиях, определенных законом субъекта Российской Федерации, гражданам, которые работают по основному месту работы в таких муниципальных образованиях по специальностям, установленным законом субъекта Российской Федерации, на срок не более чем шесть лет; * 8) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением; * 9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет; * 10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; * 13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет; * 14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта; * 16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок; * 17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 18) гражданину в соответствии с Федеральным законом от 1 мая 2016 года N 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; |
| Кадастровый номер земельного участка: (если границы подлежат уточнению в соответствии с [ФЗ](consultantplus://offline/ref=E661085ED54F412FA5CA6470B032C1BB03930D660D43493D44858794BC2CR1L) «О государственной регистрации недвижимости») |  |
| Кадастровый(е) номер (номера) земельного участка: (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: (если образование земельного участка предусмотрено проектом) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории: (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом) |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для госуд. или муниципальных нужд: (если участок предоставляется взамен изымаемого) |  |

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка согласен.

Результат рассмотрения заявления прошу:

┌────┐

├────┤

│ │ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

├────┤

│ │ по электронной почте (e-mail)

├────┤

────┤

│ │ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ (при технической реализации)

└────┘

Приложение: документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

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

(наименование должности) (подпись) (ФИО)

Форма №2 (для юридических лиц)

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Полное наименование юридического лица в соответствии

с учредительными документами)

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, в ЕГРИП: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): |  |

Прошу (просим) предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права: собственность (продажа или бесплатно), аренда (указать срок аренды), безвозмездное пользование |  |
| Цель использования земельного участка[[2]](#footnote-2): |  |
| Основание предоставления земельного участка:  ([п. 2 ст. 39.3](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951DEA69D11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G); [ст. 39.5](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951DEC69D11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G); [п. 2 ст. 39.6](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951DEF6BD11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G); [п. 2. ст. 39.10](consultantplus://offline/ref=B65C699E504B164972B59BF74699201478D8FD2B275DFCAF4311BB748EE93D047963951CEE69D11ACB9A80B93422244E9202A34A72jBy1G) Земельного кодекса РФ): |  |
| В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3) | * 1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса; * 7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса; * 8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; * 9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если этим гражданином или этим юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка; |
| В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5) | * 2) земельного участка религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения, расположенные на таком земельном участке; * 3) земельного участка, образованного в соответствии с проектом межевания территории и являющегося земельным участком общего назначения, расположенным в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в общую долевую собственность лицам, являющимся собственниками земельных участков, расположенных в границах такой территории, пропорционально площади этих участков; * 8) земельного участка, предоставленного религиозной организации на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенного для сельскохозяйственного производства, этой организации в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации; * 10) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 11) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". |
| В случае, если указан вид права «аренда» (п. 2 ст. 39.6) | * 1) земельного участка юридическим лицам в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации; * 2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации; * 3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации; * 3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"; * 3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; * 4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения; * 5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 настоящего пункта, пунктом 5 статьи 46 настоящего Кодекса; * 9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 настоящего Кодекса, на праве оперативного управления; * 10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 настоящей статьи; * 11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса; * 12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; * 13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо юридическому лицу, созданному Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации и обеспечивающему в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации реализацию решения о комплексном развитии территории; * 16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд; * 17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее - казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации; * 18) земельного участка лицу, которое в соответствии с настоящим Кодексом имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте; * 20) земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю; * 21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости; * 22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны. Примерная форма соглашения о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны утверждается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти; * 23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения; * 23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территорий в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования; * 23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт; * 24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение; * 25) земельного участка для размещения водохранилищ и (или) гидротехнических сооружений, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориального планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения; * 26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог; * 27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования; * 29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанными решением или договорами; * 29.1) земельного участка лицу, осуществляющему товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) на основании договора пользования рыбоводным участком, находящимся в государственной или муниципальной собственности (далее - договор пользования рыбоводным участком), для указанных целей; * 30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации; * 31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка; * 32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 настоящего пункта), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 настоящей статьи; * 35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 36) земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в соответствии с указанным Законом, в случае, если на таком земельном участке планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"; * 37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; * 38) земельного участка участнику свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя для реализации договора об условиях деятельности в свободной экономической зоне, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 29 ноября 2014 года N 377-ФЗ "О развитии Республики Крым и города федерального значения Севастополя и свободной экономической зоне на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя"; * 39) земельного участка для осуществления лицом, получившим статус резидента Арктической зоны Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом "О государственной поддержке предпринимательской деятельности в Арктической зоне Российской Федерации", деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении инвестиционной деятельности в Арктической зоне Российской Федерации. * 40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; * 41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. |
| В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2. ст. 39.10) | * 1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 настоящего Кодекса, на срок до одного года; * 2) в виде служебных наделов работникам организаций в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 настоящего Кодекса, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией; * 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет; * 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения; * 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд") заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров; * 10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; * 11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам на срок не более чем пять лет; * 12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены федеральными законами; * 13) лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности для размещения зданий, сооружений, необходимых в целях сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйственной деятельности и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет; * 14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта; * 15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства; * 16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятого земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок; * 17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; * 19) Московскому фонду реновации жилой застройки, созданному субъектом Российской Федерации - городом федерального значения Москвой в целях реализации решения о реновации жилищного фонда в субъекте Российской Федерации - городе федерального значения Москве в соответствии с Законом Российской Федерации от 15 апреля 1993 года N 4802-1 "О статусе столицы Российской Федерации", в отношении земельного участка, который находится в собственности субъекта Российской Федерации - города федерального значения Москвы или государственная собственность на который не разграничена, в случае, если на таком земельном участке не планируется строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств граждан и юридических лиц по договорам участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации"; * 20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации". * 21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; * 22) публично-правовой компании "Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации. |
| Кадастровый номер земельного участка:  (если границы подлежат уточнению) |  |
| Кадастровый(ые) номер (номера) земельного участка:  (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) |  |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории:  (если образование земельного участка предусмотрено проектом) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории:  (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом) |  |
| Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд:  (если участок предоставляется взамен изымаемого) |  |
| Почтовый адрес и(или) адрес электронной почты  Телефон |  |

С утверждением иного варианта схемы расположения земельного участка

согласен.

Результат рассмотрения заявления прошу:

┌─┤

│ │ выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ"

├─┤

│ │ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ (при технической

реализации)

├─┤

│ │ по электронной почте (e-mail)

├─┤

│ │

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

подпись ФИО дата

Приложение к заявлению: документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента

*Приложение 2*

*к административному регламенту*

Примерная форма

**РЕШЕНИЕ**

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

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка**

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

*Приложение 3*

*к административному регламенту*

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

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

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

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

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**о возврате заявления о предоставлении земельного участка**

**и прилагаемых к нему документов**

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*)» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания в соответствии с регламентом и разъяснение причин возврата заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

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

*Приложение 4*

*к административному регламенту*

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

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

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

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

(контактные данные заявителя

адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

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

|  |
| --- |
| По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена\*)» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: |
|  |
|  |
|  |
| (указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) |
| Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.  Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке. |

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

*Приложение 5*

*к административному регламенту*

**РЕШЕНИЕ  
о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_ (Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем:

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

*Приложение 6*

*к административному регламенту*

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

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

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

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

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

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

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

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

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

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

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

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

*Приложение 7*

*к административному регламенту*

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

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в  
результате предоставления муниципальной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в

.

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .

(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)

Подпись заявителя

Дата \_\_\_\_\_\_\_

М.П. (при наличии)

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 мая 2025г. № 140

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги **«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».**

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 МО Большеврудское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной **услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».**
2. Признать утратившими силу постановление администрации Большеврудского сельского поселения от 29.08.2023г. №278 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», и постановления о внесении изменений от 11.12.2023 № 453 и от 01.03.2024 № 66.
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. 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 22.05.2025г. № 140

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

(Сокращенное наименование: «Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей»

(далее – административный регламент))

1. **Общие положения**

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

1.2. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является:

молодая семья, изъявившая желание участвовать в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710 (далее – Мероприятие).

Участником Мероприятия может быть молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации решения о включении молодой семьи - участницы Мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 (далее – Правила);

в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Молодые семьи представляют документы до 1 мая года, предшествующего планируемому году реализации Мероприятия.

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по вопросу о включении их в состав участников мероприятий по улучшению жилищных условий в рамках реализации жилищных программ могут лица, имеющие право в соответствии с законодательством РФ представлять интересы заявителя.

1.3. Информация о местах нахождения органов местного самоуправления (далее – ОМСУ), предоставляющих муниципальную услугу, ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонов и т.д. (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» : [mobsp@yandex.ru](mailto:mobsp@yandex.ru);

на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»): http://mfc47.ru/;

на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru/ [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Сокращенное наименование государственной услуги:

«Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей».

2.2. Государственную услугу предоставляет: Администрация ОМСУ.

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги является Отдел \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача решения о признании (либо об отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в мероприятии либо признания (отказа в признании) участником программы.

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:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 рабочих дней с даты поступления заявления в Администрацию непосредственно, либо через МФЦ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

* Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;
* Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134) Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
* Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Постановление Правительства Ленинградской области от 14.11.2013  
  № 407 «Об утверждении государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан»;
* Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;
* Приказ комитета по строительству Ленинградской области от 06.07.2023 № 7 «Об утверждении положения о порядке предоставления молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий, социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования».

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

2.6.1. Для участия в Мероприятии в целях использования социальной выплаты:

для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения на первичном рынке жилья);

для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда);

для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив);

для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа (далее - жилищный кредит) на приобретение жилого помещения по договору купли-продажи или строительство жилого дома;

для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

для уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, содержащего одно из условий привлечения денежных средств участников долевого строительства, установленных [пунктом 5 части 4 статьи 4](consultantplus://offline/ref=2AB5D14425E1A13D6670DA39A924FC170DA491DCC37C52AB993A2C78E24B24B77A781A09849D659C8C38064E0A19EFF227F5F2A716385CBEVBC8H) Федерального закона "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" (далее - договор участия в долевом строительстве), или уплаты цены договора уступки участником долевого строительства прав требований по договору участия в долевом строительстве (далее - договор уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве);

для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве, на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве:

1) заявление по форме, приведенной в приложении № 1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления  
и приложенных к нему документов);

2) копия документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) заявление по форме, приведенной в приложении №2 в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов) для произведения оценки доходов и иных денежных средств и документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Документами, подтверждающими наличие у молодой семьи достаточных доходов, являются один или несколько из нижеперечисленных документов:

а) копия договора банковского счета (банковского вклада) с приложением справки соответствующего банка о состоянии счета (размере вклада);

б) копия свидетельства (свидетельств) о государственной регистрации права собственности на жилое помещение на члена(ов) молодой семьи и заявление в произвольной форме от члена(ов) молодой семьи о намерении отчуждения данного жилого помещения при получении субсидии на приобретение жилья в целях улучшения жилищных условий. Жилое помещение не должно быть ветхим и аварийным.

в) документы, подтверждающие наличие имеющегося в собственности молодой семьи недвижимого имущества (в случае, если данные документы не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) и их оценочную стоимость и заявление в произвольной форме от члена(ов) молодой семьи о намерении отчуждения данного недвижимого имущества при получении субсидии на приобретение жилья в целях улучшения жилищных условий;

г) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии финансовой части лицевого счета, лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации);

д) справка из кредитной организации или иного юридического лица о возможности предоставления ипотечного жилищного кредита (займа) молодой семье на сумму, превышающую размер предоставляемой социальной выплаты, необходимую для полного расчета за жилье;

е) заключение о рыночной стоимости транспортных средств, находящихся в собственности членов (члена) молодой семьи, произведенное оценочной организацией в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также копии технических паспортов указанных транспортных средств;

2.6.2. Для участия в Мероприятии в целях использования социальной выплаты:

для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищным кредитам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам или кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита;

для погашения суммы основного долга (части суммы основного долга) и уплаты процентов по жилищному кредиту на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве либо по кредиту (займу) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита на уплату цены договора участия в долевом строительстве или на уплату цены договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве (за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по указанным жилищным кредитам либо кредитам (займам) на погашение ранее предоставленного жилищного кредита):

1) заявление по форме, приведенной в приложении № 1, в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копия кредитного договора (договор займа);

4) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

Документы должны быть действующими на дату их представления. Копии документов должны быть заверены нотариально или лицом, осуществляющим прием документов.

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

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

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

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

в) сведения, содержащие информацию о зарегистрированных гражданах в жилом помещении;

г) выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на территории Российской Федерации - на заявителя и членов его семьи;

д) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок и разрешение на строительство индивидуального жилого дома (в случае строительства индивидуального жилого дома);

е) справки на заявителя и членов его семьи, выданные филиалом Ленинградского областного государственного унитарного предприятия технической инвентаризации и оценки недвижимости (ГУП "Леноблинвентаризация") о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности, зарегистрированных по состоянию на 1 января 1997 года;

ж) документ, подтверждающий признание членов молодой семьи в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, а в случае погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищному (ипотечному) кредиту (займу) на приобретение (строительство) жилого помещения - документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения этого кредитного договора (займа);

з) документ, подтверждающий признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства в размере части стоимости приобретения (строительства) жилья, не обеспеченной за счет размера предоставляемой социальной выплаты в планируемом году;

и) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал и справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии финансовой части лицевого счета, лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации);

к) копия документа, подтверждающего наличие у заявителя средств материнского (семейного) капитала, и справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о состоянии финансовой части лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (размер материнского (семейного) капитала с учетом индексации) – для подтверждения наличия у молодой семьи достаточных доходов;

л) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета каждого члена семьи (СНИЛС).

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении государственной услуги запрещается 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 государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

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

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является непоступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос:

по истечении 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, при направлении на бумажном носителе посредством почтового отправления;

по истечении 48 часов при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме с момента направления соответствующего запроса ОМСУ.

При непоступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо ОМСУ, ответственное за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, готовит [уведомление](consultantplus://offline/ref=7E6BEA449CED5DDD6FC2C10BFF60703B3E469D0671ED98E0A4ED2742262217A7F2B473ED8DDBB2F579AED96986CD68636E1D321A56E6A077W0r1P) о приостановлении предоставления муниципальной услуги, согласовывает его и подписывает у уполномоченного на подписание должностного лица и повторно направляет межведомственный запрос не реже одного раза в месяц.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления о приостановлении не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

а) нарушен срок подачи документов;

б) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;

в) в заявлении имеются незаполненные разделы (пункты), подлежащие обязательному заполнению;

г) текст в заявлении не поддается прочтению;

д) заявление не подписано заявителем (подписано неуполномоченным лицом);

ж) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

з) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;

к) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;

л) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

Повторное обращение гражданина допускается после устранения причин возврата документов, но не позднее срока, установленного пунктом 1.2 настоящего административного регламента.

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

Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей мероприятия являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным [пунктом 6](consultantplus://offline/ref=B6CC0A718AD29F823D3C5AC83EC232712FFA00B710A254F6CFC6600A8ACAF4FD21FF0FF8F54FE36E28BFFBED8DA169BDDF27D1EBC32DF5z3G) Правил (пунктом 1.2 настоящего регламента);

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала, а также мер государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B6CC0A718AD29F823D3C5AC83EC232712FFD0BBE19AF54F6CFC6600A8ACAF4FD33FF57F4F24AFF647DF0BDB882FAz0G) "О мерах государственной поддержки семей, имеющих детей, в части погашения обязательств по ипотечным жилищным кредитам (займам) и о внесении изменений в статью 13.2 Федерального закона "Об актах гражданского состояния".

2.11. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

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

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации или в МФЦ.

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

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

2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационными табличками (вывесками), содержащие информацию о режиме его работы.

2.14.5. Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

2.14.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников Администрации, МФЦ для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги наравне с другими гражданами.

2.14.7. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.8. Наличие визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальных услуг, знаков, выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.14.9. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.10. 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.

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

2.14.12. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.13. 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) равные права и возможности при получении муниципальной услуги для заявителей;

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

3) режим работы Администрации, обеспечивающий возможность подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего времени;

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ЕПГУ, а также получить результат;

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

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

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

2) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

3) получение для инвалидов в доступной форме информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения муниципальной услуги документов, о совершении им других необходимых для получения муниципальной услуги действий, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников организации для преодоления барьеров, мешающих получению услуг наравне с другими лицами.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

3) удовлетворенность заявителя профессионализмом должностных лиц Администрации, МФЦ при предоставлении услуги;

4) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

5) осуществление не более одного взаимодействия заявителя с должностными лицами Администрации при получении муниципальной услуги;

6) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке.

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 электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

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

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

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

* прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – в день поступления;
* рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление запросов о предоставлении сведений и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия, подготовка проекта решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы) – 5 рабочих дней;
* принятие (подписание) решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующим условиям участия в Мероприятии – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления;
* выдача или направление заявителю решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии 3 рабочих дня.

3.1.2. Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в [пункте 2.](#Par100)6. настоящих методических рекомендаций.

3.1.2.2. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами структурного подразделения Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, или специалистами МФЦ.

Специалист осуществляет прием документов в следующей последовательности:

* принимает у заявителя документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6. настоящих методических рекомендаций;
* проверяет наличие всех необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящих методических рекомендаций;
* при установлении фактов отсутствия необходимых документов либо несоответствия представленных документов требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления ему муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

В случае несогласия заявителя с указанным предложением специалист обязан принять заявление.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – в день поступления заявления.

3.1.2.3 Специалист отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, осуществляющий прием документов и заявления от гражданина (семьи) выдает расписку в получении указанных документов.

3.1.2.4. Результатом административной процедуры является регистрация и визирование заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги, подготовка проекта решения.

3.1.3.1. После рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящих методических рекомендаций, получения информации и сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении услуги специалисты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ответственные за подготовку решения, готовят и согласовывают проект решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

3.1.3.2. Срок исполнения данной административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение – Специалист отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

3.1.4. Принятие (подписание) решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы), или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: предоставление лицом, ответственным за выполнение - Специалистом отдела (структурного подразделения) Администрации, в должностные обязанности которых входит оказание муниципальных услуг по вопросам участия в жилищных программах, ответственного за формирование проекта решения, должностному лицу, ответственному за принятие и подписание решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

3.1.4.2. Принятие (подписание) решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

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

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы)или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы), являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Срок исполнения данной административной процедуры - не более 3 рабочих дней:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении и направляет результат предоставления услуги способом, указанным в заявлении.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы).

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

- при явке заявителя для получения решения о признании (отказе в признании) молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии (участником программы) - вручение результата предоставления муниципальной услуги под роспись;

- при неявке - направление почтовым отправлением с уведомлением.

Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте, либо через личный кабинет ЕПГУ.

В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

**3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

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

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию/Организацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в Администрацию/Организацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 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 ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

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

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

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую 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 Администрации.

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 Администрации/Организации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов 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 Администрации, 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 Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в Администрации, либо в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

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

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

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

**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 или МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью 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 Отдела, ответственный за подготовку решения о признании либо об отказе в признании молодой семьи соответствующей условиям участия в Мероприятии, устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) посредством внесения верных данных в документ, заверяет исправленные данные надлежащим образом, или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении решения с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) специалист Отдела, ответственный за подготовку документа, 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 за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами структурных подразделений администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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 контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства контролирующего органа. По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

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.

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

Специалисты, 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 Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации 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.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определённых административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего Административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

**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, предоставление 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 многофункционального центра, 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 многофункционального центра, 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 многофункционального центра, 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, либо в предоставлении муниципальной,  
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, 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, 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](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB2E8En8E7J) 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](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB26n8E7J) 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 Администрацией. 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 Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

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 Администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

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

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее – АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18 марта 2015 года № 250;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Администрации, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг, принятым с учетом положений Постановления Правительства Ленинградской области от 30 января 2020 года № 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* |

Форма заявления

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

(орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

супруга \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

дети: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(Ф.И.О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):

(ненужное вычеркнуть)

серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,

проживает по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С условиями участия в мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(должность лица, принявшего заявление) (подпись, дата) (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
| выдать на руки в МФЦ | |
|  | направить по почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ | |
|  | | *Приложение № 2*  *к Административному регламенту* | |

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

(наименование местной администрации)

от гражданина (гражданки)

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающего (проживающей) по адресу:

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу осуществить оценку доходов и иных денежных средств для признания моей семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и выдать мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г., заключение о признании (отказе в признании) моей семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер социальной выплаты.

К заявлению мною прилагаются следующие документы:

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

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

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(Ф.И.О., лица, сдающего документы, подпись)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты и проверены

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

(Ф.И.О., должность лица, проверившего документы, подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БОЛЬШЕВРУДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 мая 2025г. № 141

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги **«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»**

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 МО Большеврудское сельское поселение **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной **услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»**.
2. Признать утратившими силу постановление администрации Большеврудского сельского поселения от 19.10.2023г. №354 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории».
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. 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 22.05.2025г. № 141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления муниципальной услуги

«Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на кадастровом плане территории»

(далее – административный регламент)

1. **Общие положения**

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

Образование земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, (далее – заявитель) являются:

- физические лица;

- юридические лица;

- индивидуальные предприниматели.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

- от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, ОИВ/ОМСУ/организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - Организации), графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

на сайте ОМСУ;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): http://mfc47.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: «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории».

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

При предоставлении муниципальной услуги ОМСУ взаимодействует с:

1) Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

3) Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

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

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).

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

1) посредством 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.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации" (при наличии технической возможности).

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных [статьями 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100189), [10](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100202) и [14](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482707&dst=100243) Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об утверждении схемы) по форме согласно приложению № 1 к настоящему регламенту;

- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

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:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

в электронной форме через сайт ОМСУ (при технической реализации).

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994  
№ 51-ФЗ;

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996   
№ 14-ФЗ;

4) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) от 26.11.2001   
№ 146-ФЗ;

5) Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

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

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

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

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

10) Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе»;

11) нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

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 по форме согласно приложению № 3  
к настоящему 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.

2) документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщаемых к делу.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов;

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, 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 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; доверенность, удостоверенную в соответствии с [пунктом 2 статьи 185.1](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5CA90C12DE319F0F4D993A0853F9BE0D010D5B1D40DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).

5) Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

6) Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

7) Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

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):

1) выписку из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

4) Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в [пункте 2.7](#P215) настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается 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;

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 муниципальных органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, иных 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](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010D5F131FD874105EC4A1DBA6B5CC13E588yEo2L) Федерального закона 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](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C184B8C364E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ.

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=BA96A7342A641C08F9D0A2D96287B6C8D7B2673C4F516F62E624EBA15D4839C77BF00474E60D048B354B9604EB7D028B4AD6242EB6A3gBL) 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 муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги 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:

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

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

1.1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

1.2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

2.1. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.2. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3.1. Представление неполного комплекта документов.

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

4.1. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

4.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

5. Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.9.1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 4 к настоящему регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.9.2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

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

1. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

1.1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

1.2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

2.1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.2. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2.3. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 ЗК РФ;

2.4. В соответствии с подпунктом 6 пункта 16 статьи 11.10 ЗК РФ разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

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

3.1. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ.

4. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

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

2.11.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.13. Регистрация заявления производится в день его принятия.

При поступлении в уполномоченный орган запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ОМСУ не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

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 (при наличии технической возможности);

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в [пункте 2.14](#P289);

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 работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

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

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

Получение согласований, 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 муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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:

- проверка документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- получение посредством межведомственного взаимодействия – 5 рабочих дней;

- рассмотрение документов и сведений об оказании муниципальной услуги - 1 рабочий день;

- принятие решения об утверждении схемы или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 2 рабочих дня;

- выдача результата - 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры:

Основанием для начала данной административной процедуры: поступление в ОМСУ заявления и документов, предусмотренных [п. 2.](consultantplus://offline/ref=552BDD9D4FC7B190DCBDB451D226D00A3D5AF96E1D4FC15EFE1A6CCA35D2778F19A8424438B790E78C601661C3C5DCC66CE17CCE18319204C6HFM)6 настоящего Административного регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1 действие: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет прием и проверку комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента.

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направляет заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУуведомление в течение 1 рабочего дня.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 административного регламента, регистрирует заявление в электронной базе данных по учету документов в течение 1 рабочего дня.

2 действие: Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за регистрацию корреспонденции; должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.2.4. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС) (при технической реализации) (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов; направление заявителю электронного уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению.

3.1.3. Получение сведений посредством межведомственного взаимодействия.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.7 административного регламента в день регистрации заявления и документов;

2 действие: получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов в течение 5 рабочих дней с даты направления запросов.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3.3. Критерий принятия решения: отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций).

3.1.3.4. Результат выполнения административной процедуры: направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.7 административного регламента, в том числе с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»; получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.4. Рассмотрение документов и сведений.

Основание для начала административной процедуры: пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу ОМСУ, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

1 действие: Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

3.1.4.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.4.2. Критерий принятия решения: основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.4.3. Результат выполнения административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту.

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

Основание для начала административной процедуры: проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2 к административному регламенту.

1 действие: Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги в течение 3 рабочих дней;

2 действие: Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель ОМСУ или иное уполномоченное им лицо.

3.1.5.2. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 административного регламента.

3.1.5.3. Результат выполнения административной процедуры: Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2 к административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем ОМСУ или иного уполномоченного им лица.

3.1.6. Выдача результата

Основание для начала административной процедуры: формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа в ГИС (при технической реализации).

1 действие: Регистрация результата предоставления муниципальной услуги после окончания процедуры принятия решения – 1 рабочий день с даты подписания решения о предоставлении услуги;

2 действие: Направление в МФЦ результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.3 административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ОМСУ в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОМСУ и МФЦ;

3 действие: Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУв день регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.6.1. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.6.2. Критерий принятия решения: Указание заявителем в Заявлении способа выдачи результата муниципальной услуги.

3.1.6.3. Результат выполнения административной процедуры:

- внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги - в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью МФЦ;

- внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги (при технической реализации) в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги;

- результат муниципальной услуги, направленный заявителю по электронной почте, почтовым отправлением, в личный кабинет на ЕПГУ.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

без личной явки на прием в Администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством либо через ЕПГУ, АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью 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 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ 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 соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель 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 Российской Федерации.

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 являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010B581C40DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

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](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010B551840DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C18488C344E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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, 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, 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](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D01085D1A40DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) 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](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA2335F5EAA0D13DE319F0F4D993A0853F9BE0D010B5D1140DD610106C8A0C5B8B1D60FE78AE0y3o1L) 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;

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 электронной форме (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 установлении работником МФЦ следующих фактов:

а) представление заявителем неполного комплекта документов, указанных в [пункте 2.6](#P167) настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в [пункте 2.9](#P242) настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

выдает [решение](consultantplus://offline/ref=CA9257E5CCC33551DCBB24F1CA36C644A394154052C0B286176C8E000BC07E1CD19B759E16CB2E04F70028A298E879FD90C78172F3C92E35SFkAK) об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 5 к административному регламенту, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги.

6.4. 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:

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

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с [требованиями](consultantplus://offline/ref=8595D39F03F1F691F2C041DA4B9F5EA231525BAD0A1FDE319F0F4D993A0853F9BE0D01085C184B89384E0794E590ABB0D20FE58EFC339DCDyCo7L) к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

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

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.

6.5. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

*Приложение № 1*

*к Административному регламенту*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) | | |
|  |  | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **РЕШЕНИЕ**  **от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории** | | |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: | | |
| 1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в территориальной зоне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/с видом разрешенного использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_из категории земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_путем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| 2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения. | | |
| 3. Срок действия настоящего решения составляет два года. | | |

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

*Приложение № 2*

*к Административному регламенту*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) | | | |
|  |  | | Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории**  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11\* Земельного кодекса Российской Федерации, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |  |  |
|  | |  |  |
| Должность уполномоченного лица | |  | Ф.И.О. уполномоченного лица |
|  | | Электронная подпись |  |

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

\* Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

*Приложение № 3*

*к Административному регламенту*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | |
|  | | | **В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (для юридических лиц - полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса; телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц - Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя или представителя заявителя (почтовый адрес; телефон, (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)) | |
| **Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории** | | | | |
|  | |  | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления) | | | | |
|  | |  | |  |
| В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории. | | | | |
|  | |  | |  |
| **1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)** | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 1.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 1.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 1.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **2. Сведения о заявителе** | | | | |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: | | |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | | |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации | | |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания | | |  |
| 2.1.5 | Номер телефона | | |  |
| 2.1.6 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: | | |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  |
| 2.2.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: | | |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица | | |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика | | |  |
| 2.3.4 | Номер телефона | | |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты | | |  |
| **3. Сведения по услуге** | | | | |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение) | | |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | | |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? | | |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? | | |  |
| **4. Сведения о земельном участке(-ах)** | | | | |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка | | |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) | | |  |
| **5. Прикладываемые документы** | | | | |
| № | Наименование документа | | | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя | | |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории | | |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости | | |  |
| 4 | Согласие залогодержателей | | |  |
| 5 | Согласие землепользователей | | |  |
| Результат предоставления услуги прошу: | | | |  |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ | | | |  |
| на адрес электронной почты | | | |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенном по адресу\*:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) |
| Дата | | | |  |

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

<\*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.

*Приложение № 4*

*к Административному регламенту*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество– для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты) |
| **РЕШЕНИЕ**  **об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги** | | |
| В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:  1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;  2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;  3. Представление неполного комплекта документов;  4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;  5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;  6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);  7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;  8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) |
| Дата |  |  |

*Приложение № 5*

*к Административному регламенту*

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

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

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

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

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

Контактная информация:

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл. почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование услуги в соответствии административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является

представление неполного комплекта документов)

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

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

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

1. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 [↑](#footnote-ref-1)
2. В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412 [↑](#footnote-ref-2)