МО Колтушское СП

Колтушский Вестник

16+

№23 (286) от 11.11.2022 года

В ОБЛАСТИ СТАРТУЕТ АКЦИЯ ПО СБОРУ ПОКРЫШЕК

В этом году сезонная акция по сбору изношенных шин начинается со Всеволожского района. Здесь она пройдет с 15 ноября по 15 декабря 2022 года через шиномонтажные центры и мастерские.

Список адресов в группе ВКонтакте комитета Ленинградской области по обращению с отходами: https://vk.com/tko_lenobl.

«Хотелось бы напомнить, что складировать старые покрышки на контейнерных площадках для ТКО запрещено. По закону владельцы обязаны их утилизировать через лицензированную компанию. Чтобы облегчить им этот процесс проводятся сезонные акции по сбору покрышек, которые Правительство региона поддерживает», прокомментировала председатель комитета по обращению с отходами Ленинградской области Анастасия Кузнецова.

Справка

Организаторы акции: Комитет по обращению с отходами Ленинградской области, ООО «Премио Крамб» (организация, осуществляющая деятельность по утилизации автомобильных шин), Ассоциация «ЭкоШинСоюз», АО «Управляющая компания по обращению с отходами в Ленинградской области» (региональный оператор по обращению с твердыми коммунальными отходами).

Акция предназначена только для физических лиц.

ДОГАЗИФИКАЦИЯ В ЛЕНОБЛАСТИ НАБИРАЕТ ОБОРОТЫ

Газопроводы бесплатно проведены уже к 8000 земельных участков жителей региона.

Параллельно ленинградцы заключают договоры на проведение работ внутри своего земельного участка и в доме.

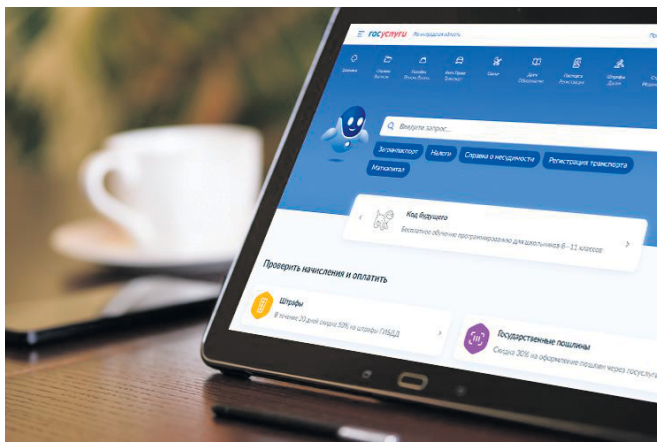
«В Ленинградской области выделяется субсидия из областного бюджета для проведения работ на участках и в домах жителей. 300 тыс. руб. — ветеранам и инвалидам Великой Отечественной войны и приравненным к ним лицам, 200 тыс. руб. — льготным категориям жителей, среди которых — пенсионеры, инвалиды, ветераны труда, многодетные семьи и другие льготники, 180 тыс. руб. – гражданам, зарегистрированным по месту жительства в газифицируемом доме не менее года. 60 тыс. руб. из этих средств можно потратить на приобретение любого газоиспользующего оборудования: котла, плиты, водонагревателя», — отметил заместитель председателя правительства Ленинградской области Евгений Барановский.

Перечень организаций, которые проводят работы внутри участка, размещен на сайте комитета по ТЭК по ссылке https://power.lenobl.ru/ru/deiatelnost/osnovnye_napravleniya/gazifikaciya-i-gazosnabzhenie/perechen-organizacij-zaklyuchivshih-s-komitetom-soglasheniya-v-ramkah. Информация о планах по газификации размещена по ссылке https://gazprommap.ru/lenobl.

Заявки на догазификацию в Ленинградской области можно подать через портал Единого оператора газификации (connectgas.ru), на сайте «Газпром газораспределение Ленинградская область» (www.gazprom-lenobl.ru), на странице компании ВКонтакте (https://vk.com/gro_lenobl), по электронной почте okno@gazprom-lenobl.ru, на сайте Госуслуги, в Единых центрах предоставления услуг в Санкт-Петербурге и филиалах компании, в МФЦ.

ГОСУСЛУГИ: НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ ОБЛАСТИ

Жителям Ленинградской области на Госуслугах доступно 84 массовые социально значимые услуги: от записи ребенка в школу до прохождения техосмотра трактора.



Ленинградская область завершила перевод 84 массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровней в сфере образования, социальной защиты, транспорта, лесного хозяйства, строительства и других в электронный формат.

В числе самых востребованных у ленинградцев – выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, запись детей в школы и детские сады, прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов, техосмотр тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин.

Цифровизация значимых госуслуг и сервисов реализуется в рамках федерального проекта «Цифровое государственное управление» нацпроекта «Цифровая экономика».

ЛЕНОБЛАСТЬ ПОДДЕРЖИВАЕТ МОЛОДЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ ГРАНТАМИ

В регионе стартовал набор на интенсивный обучающий курс для молодых бизнесменов, по итогам которого они смогут получить гранты до полумиллиона рублей на своё дело.

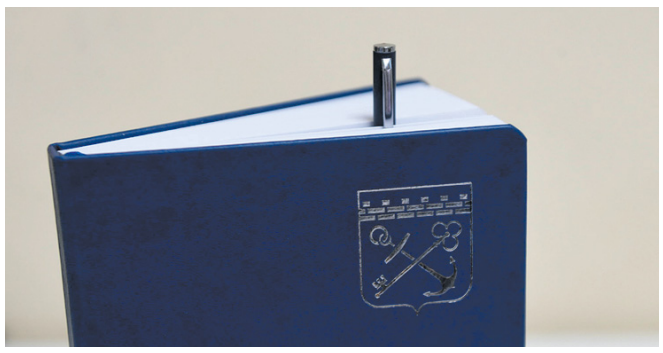
На этот раз обучение будет проводиться для 100 предпринимателей в возрасте до 25 лет.

С конца ноября по январь они будут изучать поиск и развитие бизнес-идеи и бизнес-модели, целевую аудиторию, обход конкурентов и выход на новые рынки сбыта, социальный эффект и личную эффективность. Затем тренеры помогут им подготовить пакет документов и презентацию для конкурса на получение гранта, который состоится в феврале 2023 года. Молодые люди смогут получить до 500 тысяч рублей на реализацию своего нового бизнес-проекта или развитие уже существующего.

Специальное обучение для молодых предпринимателей начнется 28 ноября и будет проходить на площадке центра «Мой бизнес» и в режиме онлайн. Для того, чтобы принять в нем участие нужно быть зарегистрированным субъектом МСП Ленинградской области в возрасте до 25 лет и оставить заявку на обучение на сайте.

Программа по поддержке молодежного предпринимательства в виде грантов стартовала в Ленинградской области в этом году. Ранее гранты получили 35 предпринимателей, прошедших аналогичный курс, на общую сумму более 15 млн рублей.

В ЛЕНОБЛАСТИ МЕНЯЕТСЯ ГРАФИК ВЫПЛАТ ДЕТСКОГО ПОСОБИЯ



С ноября 2022 года выплата пособия на детей от 3 до 7 лет включительно будет производиться с 24 числа.

Изменение связано с процессом синхронизации по срокам ряда детских выплат в регионе. В Ленинградской области выплата по-прежнему носит упреждающий характер: например, пособие за декабрь поступает получателям в ноябре.

Также в регионе идет подготовка к переходу на универсальное пособие в 2023 году.

Подробную консультацию о новом графике выплат можно получить по бесплатному номеру единого контакт-центра 8-800-600-00-00, а также в группах «Социальная защита Ленинградской области» ВКонтакте, Одноклассниках и в Telegram-канале.

https://lenobl.ru

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2022 № 961 д.Колтуши

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации от 15.03.2019 № 188 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП в сети Интернет по адресу: www.mo-koltushi.ru.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации А.Ю. Зыбин

Утвержден
постановлением администрации
МО Колтушское СП
от 11.11.2022№ 961
(Приложение)

Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

I. Общие положения

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

Категории заявителей и их представителей, имеющих право выступать от их имени.

1.2. Заявителями, имеющими право обратиться за получением муниципальной услуги:

1.2.1 о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области из числа:

- малоимущих граждан,
- иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан;

1.2.2. о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются физические лица (далее - заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Представлять интересы заявителя имеют право от имени физических лиц (далее - представитель заявителя):

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
- уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя;

1.3. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее - ОМСУ), предоставляющего муниципальную услугу, его графике работы, контактных телефонах, способе получения информации о местах нахождения и графике работы, адреса официального сайта, адреса электронной почты (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: www.mo-koltushi.ru;

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gosuslugi.ru.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Сокращенное наименование муниципальной услуги: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее также – ОМСУ, Администрация). Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является ведущий специалист по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) Управление по вопросам миграции ГУ МВД России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрацию;

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

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в Администрацию;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в ОМСУ, МФЦ;

2) по телефону – в ОМСУ, в МФЦ;

3) посредством сайта ОМСУ – в ОМСУ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ/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 МФЦ с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

в отношении услуги 1.2.1.:

- решение в форме постановления о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, согласно приложению № 3;
- решение в форме постановления об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, согласно приложению № 4;

в отношении услуги 1.2.2.:

- решение в форме уведомления об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма согласно приложению № 5;
- решение в форме уведомления об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма согласно приложению № 6;

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

1) при личной явке:

в Администрацию;

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

2) без личной явки:

- почтовым отправлением;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.
- на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» от 17.12.2009 № 1993-р;
- Приказ Минздрава России от 29.11.2012 № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;
- Приказ Минздрава России от 30.11.2012 № 991н «Об утверждении перечня заболеваний, дающих инвалидам, страдающим ими, право на дополнительную жилую площадь»;
- Областной закон Ленинградской области от 26.10.2005 № 89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;
- Постановление Правительства Ленинградской области от 25.01.2006 № 4 «Об утверждении Перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области»;
- Устав муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области;
- Решение совета депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 29.01.2021 № 1 «Об установлении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в муниципальном образовании Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;
- Решение совета депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 21.10.2014 № 76 «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) Для предоставления муниципальной услуги заполняется заявление согласно приложению № 1 (для услуги 1.2.1) и приложению №2 (для услуги 1.2.2.):

- лично заявителем при обращении в Администрацию;
- лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО;
- специалистом МФЦ при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

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

- заявителя, представителя заявителя, в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме N 2П, удостоверение личности военнослужащего РФ);

Заявление заполняется на основании:

- паспортных данных;
- сведений о месте проживания заявителя и членов его семьи (для услуги 1.2.1);
- сведений, указанных в СНИЛС,
- сведений, указанных в ИНН (для подтверждения малоимущности);
- сведений о рождении всех детей, браке, разводе, установлении отцовства, инвалидности, доходах (для подтверждении малоимущности);

2) В зависимости от категории заявителя, граждане должны предоставить один или более документов, подтверждающих сведения о доходах заявителя и членов его семьи за расчетный период, равный двум календарным годам предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма (для подтверждения малоимущности):

- справка о ежемесячном пожизненном содержание судей, вышедших в отставку;
- справки о размере стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
- справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;
- справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
- справки о размере получаемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов на ребенка;
- справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;
- справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы;
- алименты, получаемые членами семьи;

физические лица, в том числе, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность в рамках налоговых режимов «патентная система налогообложения», «налог на профессиональный доход», должны предоставить следующие документы (сведения) о доходах:

для патентной системы налогообложения необходимо предоставить выписку из книги учета доходов, заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика;

для плательщиков налога на профессиональный доход (самозанятые) необходимо предоставить справку о постановке на учёт (снятии с учёта) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035), справку о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036), полученных из мобильного приложения «Мой налог» и (или) через уполномоченного оператора электронной площадки и (или) уполномоченной кредитной организации;

- в зависимости от категории заявителя, граждане должны предоставить документы, подтверждающие отсутствие доходов у заявителя и членов его семьи, за расчетный период, равный двум календарным годам, предшествующим месяцу подачи заявления о приеме на учет для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма:

справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от 3 лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации) либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации;

документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения) - для неработающих граждан;

заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином;

справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест;

трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года);

справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности (для подтверждения малоимущности);

3) Для подтверждения отнесения заявителя к иным определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категориям граждан:

а) удостоверение участника войны - для участников Великой Отечественной войны;

б) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны - для ветеранов Великой Отечественной войны, в том числе участников Великой Отечественной войны;

в) удостоверение инвалида Отечественной войны - для инвалидов Великой Отечественной войны;

г) удостоверение о праве на льготы либо удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий – для членов семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

д) удостоверение к знаку «Житель блокадного Ленинграда», «Житель осажденного Севастополя» - для лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного

Ленинграда, «Житель осажденного Севастополя»;

2.6.1.Заявитель дополнительно к документам, перечисленным в пункте 2.6 настоящего регламента, представляет:

1) справку (заключение), выданную медицинским учреждением, подтверждающую, что заявитель страдает хроническим заболеванием, указанным в перечне, утвержденном приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 29 ноября 2012 года № 987н «Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире» (для услуги п.1.2.1.)

2) документы, подтверждающие состав семьи (для услуги п.1.2.1.):

- решение суда о признании членом семьи (вступившее в законную силу);

- решения суда об установлении факта иждивения (вступившее в законную силу);

- договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью);

3) в случае отсутствия регистрации по месту жительства или по месту пребывания на территории Ленинградской области – копию решения суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области с отметкой о дате вступления его в законную силу, заверенную судебным органом;

4) документ, удостоверяющий личность ребенка при рождении ребенка на территории иностранного государства:

свидетельство о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка на территории иностранного государства, в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный и удостоверенный штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык – при рождении ребенка на территории иностранного государства-участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция 1961 г.);

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и легализованный консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации – при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции 1961 г.;

документ, подтверждающий факт рождения и регистрации ребенка, выданный компетентным органом иностранного государства, переведенный на русский язык и скрепленный гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года.

5) В случае, если в представленных документах имеет место изменение заявителем фамилии, имени, отчества - документы, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния: свидетельства (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении в случае их выдачи компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае когда регистрация акта гражданского состояния произведена компетентным органом иностранного государства).

6) договор найма жилого помещения, заключенного с собственниками жилых помещений: гражданами либо юридическими лицами, не являющимися органами государственной или муниципальной власти;

7) представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и один из документов, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя права действовать от лица заявителя, и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, а именно:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;

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

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

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

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

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

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

1) в органах внутренних дел:

сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации - для лиц, достигших 14-летнего возраста (при первичном обращении либо при изменении паспортных данных);

сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

выписка о транспортном средстве по владельцу (при технической реализации);

2) в органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета;

сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования (при технической реализации);

сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;

сведения о получении (неполучении, прекращении получения) ежемесячной денежной выплаты из федерального бюджета и сроков ее назначения (при технической реализации);

документы (сведения) о размере пенсии и иных выплатах;

сведения из ФГИС ФРИ об установлении (продлении) инвалидности (при технической реализации);

сведения о получении (неполучении, прекращении получения) ежегодной денежной выплаты из федерального бюджета и сроках ее назначения (при технической реализации);

сведения о трудовой деятельности, предусмотренные трудовым кодексом РФ (при наличии) – для родителей, опекунов, попечителей (при технической реализации);

сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы (при технической реализации);

3) в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Пенсионного фонда):

сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии;

4) в органе государственной службы занятости:

сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными;

документы (сведения) о постановке заявителя и(или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы;

5) в Единой государственной информационной системе социального обеспечения:

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

сведения о государственной регистрации рождения;

сведения о государственной регистрации заключения брака;

сведения о государственной регистрации смерти;

сведения о государственной регистрации перемены имени;

сведения о государственной регистрации расторжения брака;

сведения о государственной регистрации установления отцовства;

сведения о получении (неполучении) заявителем денежного содержания на ребенка (при технической реализации);

выписка (сведения) из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (при технической реализации);

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

сведения о действующем договоре (договоры) о приемной семье, заключенный (заключенные) в соответствии с действующим законодательством (при технической реализации);

6) в органе Федеральной налоговой службы:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, о денежном довольствии (денежном содержании), вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия (при технической реализации);

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами (при технической реализации);

сведения о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики (при технической реализации);

сведения о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности (при технической реализации);

сведения о доходах от продажи, аренды имущества (при технической реализации);

сведения о доходах лица, являющегося индивидуальным предпринимателем, по форме 3-НДФЛ (общий режим налогообложения, упрощённая система налогообложения, единый сельскохозяйственный налог);

сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ;

сведения 2-НДФЛ;

сведения об ИНН физического лица на основании данных о ФИО и дате рождения (при технической реализации);

информация о фактах регистрации автомототранспортных средств и сведений о их владельцах в ФНС России (при технической реализации);

7) в органе Федеральной службы судебных приставов:

сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном розыске (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания), в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено, а также об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (при технической реализации);

справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей (при технической реализации);

справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю (при технической реализации);

8) в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах:

сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов;

сведения (справка) о нахождении под арестом (в изоляторах временного содержания, следственных изоляторах и т.п.), прохождении судебно-медицинской экспертизы на основании постановлений следственных органов или суда в период судебного спора в связи с увольнением с работы по инициативе работодателя или рассмотрения в установленном законодательством Российской Федерации порядке вопроса о возмещении ущерба, причиненного незаконными действиями органов дознания, предварительного следствия, прокуратуры или суда, а также в других случаях, когда исполнение решения суда о взыскании алиментов невозможно по не зависящим от этих лиц причинам (при технической реализации);

9) в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях:

сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву (при технической реализации);

сведения об учебе отца ребенка, с указанием срока окончания службы по призыву (при технической реализации);

10) в Фонде социального страхования:

документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу;

11) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, предоставляемую на заявителя и каждого из членов его семьи по Российской Федерации;

12) в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти Ленинградской области или органах местного самоуправления Ленинградской области:

- заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания (в случае, если гражданин имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с пп. 1 п. 2 ст. 57 Жилищного кодекса РФ);

- документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности (договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма) (при технической реализации);

- сведения из филиала ГУП «Леноблинвентаризация» о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года, предоставляемые на заявителя и каждого из членов его семьи (а также посредством бумажных запросов или электронной почты) (при технической реализации).

При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения 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 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является не поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос по истечении 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса Администрацией посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО»).

При не поступлении в указанный срок запрашиваемых документов (сведений) должностное лицо Администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту, согласовывает его и подписывает у главы Администрации.

Срок подготовки и направления заявителю уведомления не должен превышать 2 рабочих дней со дня истечения 5 рабочих дней, следующих за днем направления соответствующего запроса.

Предоставление услуги приостанавливается не более чем на 30 календарный дней.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю уведомление:

- почтовым отправлением;

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

- на адрес электронной почты.

При поступлении запрашиваемых документов (сведений) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении осуществляются в сроки, указанные в пункте 3.1.1 настоящего регламента.

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

1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

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

3. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

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

1) не представлены документы, подтверждающие право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в том числе представленные заявителем документы недействительны/ указанные в заявлении сведения недостоверны:

3) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

- не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;

- получения гражданами в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

- предоставления им в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельного участка (кроме садового земельного участка) для строительства жилого дома, за исключением граждан, имеющих трех и более детей, а также иных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации;

-не относится к категории лиц, указанных в п.1.2.1 и в п.1.2.2.

- ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.11. 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 пятнадцати минут.

2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, составляет:

- при личном обращении - в день поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ – в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения 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 ОМСУ/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. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, 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 ОМСУ/МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими 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. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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 ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

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

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ОМСУ, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ или ПГУ ЛО, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. 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.

2.16.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

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 муниципальной услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

□ прием и регистрация заявления и представленных документов – 1 рабочий день;

□ запрос (получение) документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, ОМСУ и подведомственных им организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия – 7 рабочих дней;

□ рассмотрение заявления, документов и принятие решения, либо предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма или отказ в предоставлении такой информации – 10 рабочих дней;

□ выдача оформленного решения заявителю и формирование учетного дела гражданина принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях – 2 рабочих дня.

3.1.1. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

Основанием для начала процедуры приема заявления является поступление ведущему специалисту по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю Администрации заявления о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях или заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма;

Заявитель при обращении к ведущему специалисту по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю представляет подлинники и копии документов, указанных в подразделе 2.6 административного регламента, действительные на дату обращения. Копии после сличения с подлинниками документов заверяются ведущим специалистом по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю и приобщаются к материалам дела.

Заявление принимается в течение двадцати минут.

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде.

Заявление о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях (заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма) в течение одного рабочего дня регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

Заявителю должностным лицом Администрации, принявшим представленные документы, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

3.1.2. Запрос (получение) документов (сведений), находящихся в распоряжении государственных органов, ОМСУ и подведомственных им организаций в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

На основании заявления и предоставленных документов, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение семи рабочих дней направляет межведомственные запросы, получает ответы на них.

3.1.3. Рассмотрение заявления, документов и принятие решения, либо предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма или отказ в предоставлении такой информации.

Ведущим специалистом по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю Администрации проводится рассмотрение, проверка и анализ заявления о принятии заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях и имеющихся документов.

На основании рассмотренных заявления и документов ведущим специалистом по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю готовится проект постановления о признании граждан малоимущими и принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо обоснованный отказ в принятии на учет, и передается для дальнейшего оформления.

Ведущим специалистом по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю осуществляется подготовка заявителю информации об очередности предоставления жилых помещения по договорам социального найма или отказ в предоставлении такой информации.

Принятие решения и подготовка проекта постановления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях либо предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма или отказ в предоставлении такой информации должно быть принято Администрацией по результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов не позднее чем через десять рабочих дней со дня представления указанных документов ведущему специалисту по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю.

3.1.4. Выдача оформленного решения заявителю и формирование учетного дела гражданина, принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

Ведущий специалист по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю не позднее чем через два рабочих дня со дня принятия решения (подготовки информации) выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий такое решение (информацию об очередности).

Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня принятия постановления администрации о принятии на учет.

Принятые на учет граждане включаются в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - Книга учета).

По результатам ежегодной проверки прав граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Книгу учета вносится информация об изменении очередности граждан.

На каждого малоимущего гражданина-заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, которое содержит заявление о принятии на учет и представленные им документы, послужившие основанием для принятия решения о принятии на учет. Учетному делу присваивается номер.

Граждане, принятые на учет, включаются в список граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и вносятся в автоматизированную систему учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

Ежегодно в период с 10 января по 31 марта ведущим специалистом по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю проводится проверка прав граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на основании документов, предоставленных гражданами, принятыми на учет, и иных сведений, имеющихся у Администрации.

По результатам проверки права граждан состоять на учете ведущим специалистом по жилищным вопросам и муниципальному жилищному контролю составляются списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях (далее - списки граждан), которые ежегодно не позднее 10 мая опубликовываются в газете «Колтушский вестник».

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в ОМСУ.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

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

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

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) 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 (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

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

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

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

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ 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 5 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.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего 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) 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 том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.5. Должностные лица ОМСУ принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления муниципальных услуг

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области 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 государственных 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;

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. 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 муниципальной услуги 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 многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ».

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

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

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

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

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.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг

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 (далее – соглашение). 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 работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

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

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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 настоящего регламента, и наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 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 об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 7, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги;

б) несоответствие категории заявителя кругу лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанных в пункте 1.2 настоящего регламента, а также наличие соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

сообщает заявителю об отсутствии у него права на получение муниципальной услуги;

выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 7.

6.4. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ специалист ОМСУ, ответственный за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее 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.

Работник 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 актом Ленинградской области и (или) соглашением, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1
к административному регламенту

Главе администрации МО Колтушское СП
от заявителя _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения
заполняется заявителем
от представителя заявителя
_____
_____
фамилия, имя, отчество, дата рождения
заполняется представителем заявителя
от имени заявителя
Адрес постоянного места жительства заявителя:
_____
телефон _____

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

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

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

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

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

Члены семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения	Родственные отношения	Отношение к работе, учебе *1	Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан)/ /свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись)
		Супруг (супруга)		
		Дети		

		иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)		

Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО) до изменения и основание изменений	
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супруга/супруги	
Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супруга/супруги *2	

Гражданско-правовых сделок с жилыми помещениями за последние пять лет я и члены моей семьи не производили/производили (нужное подчеркнуть):
если производили, то какие именно:

Заполняется на каждого члена семьи, в случае, необходимости признания малоимущим:

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

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме_____ руб. _____коп., удерживаемые по _____

_____

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

	Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета. *3
	С Перечнем видов доходов, а так же имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены. *4
	Даем согласие на проведение проверки представленных сведений.
	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов.
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.
	Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Подпись заявителя:

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ___ « _____ 20 ____ года

Подписи совершеннолетних членов семьи:

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ___ « _____ 20 ____ года

К заявлению прилагаются следующие документы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дата принятия заявления «_____» _____ 20_____ года
Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

_____ _____ _____

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

(Место печати) _____

(подпись заявителя)

*
1 заполняются для подтверждения малоимущности
2
3 заполняются для подтверждения малоимущности
4 заполняются для подтверждения малоимущности

Приложение № 2
к административному регламенту

Главе администрации МО Колтушское СП
от заявителя _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения
заполняется заявителем
от представителя заявителя
_____
_____
фамилия, имя, отчество, дата рождения
заполняется представителем заявителя
от имени заявителя
Адрес постоянного места жительства заявителя:
_____
телефон _____

Заявление
о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Сведения о заявителе

Паспорт РФ	серия и номер	
	дата выдачи	
	код подразделения	

Прошу предоставить информацию о номере очереди на получение жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда.

На дату подписания настоящего заявления я и члены моей семьи _____

_____

(указывается Ф.И.О. того, кто первоначально подавал заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях),

предоставляемых по договорам социального найма состоим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

Подпись заявителя:

_____ _____

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

« ___ « _____ 20 ____ года

Приложение № 3
к административному регламенту

(НАИМЕНОВАНИЕ ОМСУ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

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

В соответствии с Жилищным кодексом РФ , областным законом Ленинградской области от 26.10.2005 №89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» , постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области», решением совета депутатов МО «_____» от _____ № ___ «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими», с учетом заявления гражданина и предоставленных документов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма:
1.1._Ф.И.О.___, зарегистрирован(ого, ую) по адресу:_____, составом семьи __человек
Основание: ч.2 ст.49, п.___ ч.1 ст.51 ЖК РФ.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением постановления возложить _____

Глава администрации _____

Приложение № 4
к административному регламенту

(НАИМЕНОВАНИЕ ОМСУ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

В соответствии с Жилищным кодексом РФ , областным законом Ленинградской области от 26.10.2005 №89-оз «О порядке ведения органами местного самоуправления Ленинградской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» , постановлением Правительства Ленинградской области от 25 января 2006 года № 4 «Об утверждении перечня и форм документов по осуществлению учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, в Ленинградской области», решением совета депутатов МО «_____» от _____ № ___ «Об установлении величины порогового значения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими» с учетом, заявления гражданина и предоставленных документов,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, гр._____, зарегистрированной по адресу:_____

Основание: п.__ ч.1 ст.54 ЖК РФ.

2. О принятом решении уведомить заявителя в течение 3-х рабочих дней.
3. Контроль за исполнением постановления возложить

_____ _____

Глава администрации _____

Приложение № 5
к административному регламенту

Угловой штамп ОМСУ

_____
.Ф.И.О. заявителя)
_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____,
(имя, отчество)
рассмотрев Ваше заявление, сообщаем, что номер Вашей очереди в текущем году в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, _____.

Глава администрации _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 6
к административному регламенту

Угловой штамп ОМСУ

_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____,
(имя, отчество)
рассмотрев Ваше заявление, сообщаю, что информация об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма не может быть Вам предоставлена, поскольку Вы не состоите на учете в качестве нуждающегося(-щейся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Глава администрации _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту

Угловой штамп ОМСУ

_____
(Ф.И.О. заявителя)
_____
(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из

_____
(наименование организации)
по вопросу получения документа (сведений)_____,
предоставление муниципальной услуги по назначению _____
_____
(наименование меры социальной поддержки)
приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) уведомление о назначении (об отказе в назначении) меры социальной поддержки будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:

- при личной явке:
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;
- без личной явки:
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ;
- электронной почте.

При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Глава администрации _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.11.2022 № 962 д.Колтуши

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ««Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральными законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципаль-

ной услуги ««Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление от 22.09.2015 № 677 «Об утверждении новой редакции Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов»;

- постановление от 04.12.2017 № 464 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов, утвержденный постановлением администрации МО Колтушское СП №677 от 22.09.2015 года»;

- постановление от 21.12.2018 № 659 «Об утверждении в новой редакции Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4.Опубликовать постановление в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП в сети Интернет по адресу: www.mo-koltushi.ru.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы администрации А.Ю. Зыбин

Утвержден
постановлением администрации
МО Колтушское СП
от 11.11.2022№ 962
(Приложение)

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту адресации, изменение
и аннулирование такого адреса»**

1. Общие положения

1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее – Услуга).

1.2. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно – Правила, Заявитель):

а) собственники объекта адресации;

б) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;

- право оперативного управления;

- право пожизненно наследуемого владения;

- право постоянного (бессрочного) пользования;

в) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее – представитель Заявителя);

г) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;

д) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;

е) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления (далее - также ОМСУ), предоставляющего Услугу, графиках работы, контактных телефонах и т.д. (далее - сведения информационного характера) размещаются:

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

на официальном сайте ОМСУ: www.mo-koltushi.ru;

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

на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее - ПГУ ЛО)/на Едином портале государственных услуг (далее - ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru / www.gosuslugi.ru;

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Сокращенное наименование муниципальной услуги не устанавливается.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – ОМСУ, Администрация). Должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является ведущий специалист Администрации.

В предоставлении Услуги участвуют действующие филиалы, отделы и удаленные рабочие места ГБУ ЛО «МФЦ», расположенные на территории Ленинградской области.

При предоставлении Услуги Администрация взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы – Федеральной налоговой службой (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявление на получение Услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ - в Администрацию, в МФЦ (при технической реализации);

2) по телефону - в Администрацию, в МФЦ;

3) посредством сайта ОМСУ – в Администрацию.

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Администрации или МФЦ графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления Услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при наличии технической возможности).

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

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

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

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

1) выдача (направление) решения Администрации о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения Администрации об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

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

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

1) при личной явке:

в Администрации;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

на адрес электронной почты.

2.4. Срок предоставления Услуги составляет не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «О кадастровой деятельности»;

Федеральный закон «О государственной регистрации недвижимости»;

Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе»;

Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 года № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;

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

1) предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется Заявителем (представителем Заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется Заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется Заявителем (представителем Заявителя) в Администрацию или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление представляется в Администрацию или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление подписывается Заявителем либо представителем Заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью Заявителя либо представителя Заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2) в случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя;

3) при представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

4) при представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

5) лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

7) решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением;

8) решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.

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

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил);

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

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

2.7.2. При предоставлении 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 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 № 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, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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 Услуги не предусмотрены.

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

Основания для отказа в приеме документов не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, перечисленные в пункте 40 Правил:

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий

а) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего административного регламента;

Отсутствие права на предоставление услуги:

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

Представленные Заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 Правил.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет в Администрации:

при личном обращении - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса почтовой связью - в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее

время, в выходные, праздничные дни);

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию - в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

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

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

2.14.1. Предоставление 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 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 ОМСУ, 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, ОМСУ 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 Услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения 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 Услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления Услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации об Услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ либо ПГУ ЛО;

4) предоставление Услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления Услуги с использованием ЕПГУ и(или) ПГУ ЛО.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.15.3. Показатели качества Услуги:

1) соблюдение срока предоставления Услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение Услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или 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 или ПГУ ЛО либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания Услуги.

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), 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 Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления);

- получение сведений и документов посредством СМЭВ – в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления запросов;

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

- принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр – в течение 1 рабочего дня;

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

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении Услуги.

3.1.2.1 Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента;

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо Администрации осуществляет регистрацию заявления в соответствии с правилами делопроизводства в день его получения;

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство;

3.1.2.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении Услуги, передача специалисту Администрации, ответственному за предоставление Услуги (далее - ответственный исполнитель Администрации), на рассмотрение.

3.1.3.Направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ.

3.1.3.1 Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю Администрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента и выявления необходимости запроса документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель Администрации осуществляет подготовку и направление запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, органах публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления;

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель Администрации;

3.1.3.4. Критерии принятия решения:

в случае отсутствия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение о подготовке межведомственных запросов и их направлении в соответствующие органы;

в случае наличия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение об отсутствии необходимости подготовки межведомственных запросов.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация и направление межведомственных запросов.

3.1.4. Получение сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.4.1 Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю Администрации сведений и документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ;

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель Администрации осуществляет проверку поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ в течение 5 рабочих дней, следующих за днем направления межведомственных запросов;

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель Администрации;

3.1.4.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: поступление сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.5. Рассмотрение документов об оказании Услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю Администрации полного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель Администрации осуществляет рассмотрение документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги, устанавливает наличие оснований для принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги в течение 1 рабочего дня, следующего за днем поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, в Администрацию.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель Администрации;

3.1.5.4. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.6. Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу, ответственному за принятие решения проекта решения.

3.1.6.2. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиям раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 года № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

Рекомендуемый образец формы решения о присвоении адреса объекту адресации справочно приведен в Приложении № 2 к настоящему регламенту.

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Администрацией с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил, а также требований раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утвержденных постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации справочно приведен в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Администрацией при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10 настоящего регламента, по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.1.6.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: уполномоченное на принятие решения должностное лицо.

3.1.6.4. Результат выполнения административной процедуры:

Принятие решения о предоставлении Услуги (решения Администрации о присвоении адреса объекту адресации, решения Администрации об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации)) или об отказе в предоставлении Услуги (решения Администрации об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.7. Выдача результата оказания Услуги.

3.1.7.1 Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу Администрации, ответственному за делопроизводство, решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги;

3.1.7.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство, осуществляет выдачу (направление) результата оказания Услуги заявителю - в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо Администрации, ответственное за делопроизводство;

3.1.7.4. Критерии принятия решения: отсутствуют.

3.1.7.5. Результат выполнения административной процедуры:

1) выдача (направление) решения Администрации о присвоении адреса объекту адресации;

2) выдача (направление) решения Администрации об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

3.2.1. Предоставление Услуги на ЕПГУ и ПГУ ЛО осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 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 Услуги через ЕПГУ или через ПГУ ЛО Заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

3.2.3. Услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ без личной явки на прием в Администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении Услуги через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

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

- после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении Услуги (отказе в предоставлении 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 (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО или ЕПГУ.

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

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

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

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления Услуги, Заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления Услуги Администрацией.

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

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления Услуги документах допущены опечатки и ошибки, то Заявитель вправе представить в Администрацию/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 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ответственный специалист Администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления Услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет Заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления 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 Услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами Администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения руководителем (заместителем руководителя) 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 Услуги.

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

Плановые проверки предоставления Услуги проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным руководителем ОМСУ.

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

Внеплановые проверки предоставления Услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обраще-

ниям 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 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 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 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 Услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении Услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Услуги;

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего 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 Услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления 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 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 для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления Услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении 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 Услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

6) затребование с Заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления 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 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 Услуги;

9) приостановление предоставления 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 Услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ;

10) требование у Заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении 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 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 услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего Услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего Услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего 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 Услугу, должностного лица органа, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона N 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 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 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 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 Услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения 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 Услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление 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 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 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 указании Заявителем места получения ответа (результата предоставления 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) Услуги заявителю;

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

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

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

Приложение № 1
к административному регламенту

Форма заявления
о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

	Лист N ___	Всего листов ___

1	Заявление в ---------- -------- (наименование органа местного самоуправления _____ _____	2	Заявление принято регистрационный номер _____ количество листов заявления _____ количество прилагаемых документов ____, в том числе оригиналов ___, копий ____, количество листов в оригиналах ____, копиях ____ ФИО должностного лица _____ подпись должностного лица _____ дата "__" _____ ____ г.

3.1	Прошу в отношении объекта адресации:					
	Вид:					
		Земельный участок		Сооружение		Машино-место
		Здание (строение)		Помещение		
3.2	Присвоить адрес					
	В связи с:					
		Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности				
	Количество образуемых земельных участков					
	Дополнительная информация:					
	Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка					
	Количество образуемых земельных участков					
	Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется				
		Образованием земельного участка путем объединения земельных участков				
	Количество объединяемых земельных участков					
	Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>	Адрес объединяемого земельного участка <1>				

Лист N ___	Всего листов ___

	Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)		
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
	Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются	
Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
	Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения	
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
	Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется	
Тип здания (строения), сооружения		
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)		
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
	Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение	
Кадастровый номер помещения	Адрес помещения	

Лист N __	Всего листов __

Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений		
Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Количество машино-мест			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется		
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении			
Количество объединяемых помещений, машино-мест			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>		
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения		
Дополнительная информация:			
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствие с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место			
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа		
Дополнительная информация:			
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса			
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)		
Дополнительная информация:			

	Лист N_	Всего листов __

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	
	Дополнительная информация:	
	В связи с:	
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации	
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации	
	Присвоением объекту адресации нового адреса	
	Дополнительная информация:	

	Лист N ___	Всего листов ___

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: "__" _____ ____ г.	кем выдан:	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо:			
	полное наименование:			
	ИНН (для российского юридического лица):	КПП (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		"__" _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	Вещное право на объект адресации:			
5	Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
	Лично	В многофункциональном центре		
	Почтовым отправлением по адресу:			
	В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
	В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
	На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6	Расписку в получении документов прошу:			
	Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
	Направить почтовым отправлением по адресу:			
	Не направлять			

	Лист N ___	Всего листов ___

7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:
		дата выдачи: "__" _____ ____ г.	кем выдан:	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо:			
	полное наименование:			
	КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):		
	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
		"__" _____ ____ г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8	Документы, прилагаемые к заявлению:			
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на ___ л.		
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на ___ л.		
	Оригинал в количестве __ экз., на __ л.	Копия в количестве __ экз., на ___ л.		
9	Примечание:			

	Лист N __	Всего листов ___

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.
12	Подпись: _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия) — Дата: "__" _____ ____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:

<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

Примечание.

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V»

(V).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Приложение № 2
к административному регламенту

Форма решения о присвоении адреса объекту адресации

_____
(наименование органа местного самоуправления,)

_____
(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября

2014 г. № 1221, а также в соответствии с

_____

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, \и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации

_____

(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

_____

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

_____

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

_____

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

_____

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 3
к административному регламенту

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

_____

(наименование органа местного самоуправления,)

_____

(вид документа)

от _____ № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

_____

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес

_____

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации

_____

(вид и наименование объекта адресации,

_____

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

_____

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

_____

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине

_____

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту

ФОРМА
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

_____

_____

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

_____

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе
в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

от _____ № _____

_____

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что

_____,

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

_____

подтверждающего личность, почтовый адрес – для физического лица; полное

_____

наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна,

_____

дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

_____

почтовый адрес – для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть)
объекту адресации _____

(вид и наименование объекта адресации, описание

_____

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о

_____

присвоении объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с

_____

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления,

_____ _____

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное образование Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 ноября 2022 года № 05 д.Колтуши

О проведении публичных слушаний по проекту решения «О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», уставом муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 23.11.2021 года № 46 (с изменениями), Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов от 24.04.2018 № 29 (с изменениями)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения «О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов» (далее – решение о бюджете) (заинтересованное лицо: совет депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области).

2. Установить сроки проведения публичных слушаний с 12.11.2022 по 14.12.2022 включительно.

3. Провести собрание по обсуждению предмета публичных слушаний 6 декабря 2022 года в 17.00 часов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Колтуши, дом 32, актовый зал администрации.

4. Для организации и проведения публичных слушаний, для учёта и рассмотрения предложений по предмету публичных слушаний, создать Комиссию по проведению публичных слушаний (далее – Комиссия) в составе согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Предложения и замечания по предмету публичных слушаний принимаются Комиссией в течение 15 (пятнадцать) дней со дня опубликования проекта решения о бюджете по почте по адресу: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Колтуши, д. 32 или по электронной почте koltushi@yandex.ru - указать в Комиссию по проведению публичных слушаний, либо посредством официального сайта по адресу: www.mo-koltushi.ru, а также в назначенное время проведения собрания по предмету публичных слушаний.

6. Порядок ознакомления с материалами предмета публичных слушаний: самостоятельно через газету «Колтушский вестник», через официальный сайт МО Колтушское СП в сети «Интернет» по адресу: www.mo-koltushi.ru, в назначенное время проведения собрания по предмету публичных слушаний.

7. В целях всеобщего, самостоятельного и добровольного порядка ознакомления с материалами предмета публичных слушаний, опубликовать проект решения «О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», настоящее постановление и информационное сообщение о проведении публичных слушаний в газете «Колтушский вестник» и разместить на официальном сайте МО Колтушское СП в сети «Интернет» по адресу: www.mo-koltushi.ru до 12.11.2022 года.

8. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования Э.М.Чирко

УТВЕРЖДЁН
постановлением главы
муниципального образования
Колтушское сельское поселение
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области
от 10 ноября 2022 года № 05
(приложение)

Состав Комиссии
по проведению публичных слушаний

Председатель комиссии:

Подулова Н.А. – заместитель председателя совета депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Члены комиссии:

Зыбин А.Ю. – заместитель главы администрации по ЖКХ и безопасности муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

Коржова И.В. – депутат совета депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

Цивилько Л.В. – главный специалист-юрист администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области;

Секретарь комиссии:

Шарга О.Н. – депутат совета депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ
по проекту решения «О бюджете муниципального образования
Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района
Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов»

Глава муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области информирует о проведении с 12.11.2022 по 14.12.2022 публичных слушаний (основание: постановление главы муниципального образования № 05 от 10.11.2022 года) по проекту решения «О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов».

Заинтересованное лицо: совет депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области. Исполнитель проекта: администрация муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В целях всеобщего, самостоятельного и добровольного порядка ознакомления с материалами предмета публичных слушаний проект решения «О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов», опубликован в газете «Колтушский вестник» и размещен на официальном сайте МО Колтушское СП в сети Интернет по адресу: www.mo-koltushi.ru.

В течение 15 (пятнадцати) дней с даты официального опубликования проекта решения «О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов» в газете «Колтушский вестник» и размещения его на официальном сайте МО Колтушское СП в сети Интернет, граждане вправе направлять свои предложения и замечания по предмету публичных слушаний в Комиссию по проведению публичных слушаний по адресу: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Колтуши, д.32 или по электронной почте koltushi@yandex.ru, либо посредством официального сайта по адресу: www.mo-koltushi.ru.

Собрание по предмету публичных слушаний состоится 6 декабря 2022 года в 17-00 часов по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, дер.Колтуши, д.32, актовый зал администрации.

Глава муниципального образования Э.М.Чирко

Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я
ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КОЛТУШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
Р Е Ш Е Н И Е
ПРОЕКТ

_____ №___ дер.Колтуши

О бюджете муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, уставом муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов МО Колтушское СП от 23.11.2022 №46 «Об утверждении положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями), совет депутатов принял

РЕШЕНИЕ:

Статья 1. Основные характеристики бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 348 577,1 тысяч рублей;

общий объем расходов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 420 198,7 тысяч рублей;

дефицит бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сумме 71 621,6 тысяч рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2024 и 2025 годов:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 320 557,1 тысяч рублей и на 2025 год в сумме 333 316,8 тысяч рублей;

общий объем расходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 350 476,0 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 8 233,1 тысяч рублей, и на 2025 год в сумме 365 217,6 тысяч рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 16 885,8 тысяч рублей;

дефицит бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2024 год в сумме 29 918,9 тысяч рублей и на 2025 год в сумме 31 900,8 тысяч рублей.

3. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 1.

Статья 2. Доходы бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

1 .Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 2.

2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, утвержденного статьей 1 настоящего решения, безвозмездные поступления на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 3.

Статья 3. Особенности администрирования доходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 2023 году

1. Установить, что задолженность по местным налогам и сборам (по обязательствам, возникшим до 01 января 2006 года), мобилизуемая на территории поселения, поступает в бюджет муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

2. Установить, что 25 процентов прибыли муниципальных предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, зачисляются в бюджет муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Статья 4. Бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

1. Утвердить в пределах общего объема расходов, утвержденного статьей 1 настоящего решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 4;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024-2025 годов согласно приложению 5;

3) утвердить ведомственную структуру расходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов согласно приложению 6.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств:

на 2023 год в сумме 1 589,7 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 1 653,3 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 1 712,8 тысяч рублей.

Установить, что в соответствии с пунктами 3 и 8 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области вносятся без внесения изменений в решение о бюджете в соответствии с распоряжениями администрации муниципального образования по следующим основаниям, связанным с особенностями исполнения местного бюджета:

в случае перераспределения бюджетных ассигнований, предусмотренных для исполнения публичных нормативных обязательств, - в пределах общего объема указанных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году, а также с его превышением не более чем на 5 процентов за счет перераспределения средств, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований;

в случае изменения функций и полномочий главных распорядителей (распорядителей), получателей бюджетных средств, а также в связи с передачей государственного (муниципального) имущества, изменением подведомственности распорядителей (получателей) бюджетных средств и при осуществлении органами местного самоуправления бюджетных полномочий, предусмотренных пунктом 5 статьи 154 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

в случае исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) предусматривающих перечисление этих средств в счет оплаты судебных издержек, увеличения подлежащих уплате казенным учреждением сумм налогов, сборов, пеней, штрафов, а также социальных выплат (за исключением выплат, отнесенных к публичным нормативным обязательствам), установленных законодательством Российской Федерации;

в случае использования средств резервного фонда администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, и получения безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц сверх объемов, утвержденных решением о бюджете, а также в случае сокращения (возврата при отсутствии потребности) указанных межбюджетных трансфертов;

в случае изменения типа (подведомственности) муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных муниципальных контрактов;

в случае перераспределения бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций и предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (за исключением бюджетных ассигнований дорожных фондов) при изменении способа финансового обеспечения реализации капитальных вложений в указанный объект муниципальной собственности после внесения изменений в муниципальные контракты или соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджета на сумму, необходимую для выполнения условий софинансирования, установленных для получения субсидий, предоставляемых местному бюджету из областного бюджета Ленинградской области, в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств местного бюджета по соответствующей муниципальной программе в пределах объема бюджетных ассигнований;

в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджета в пределах общего объема средств, предусмотренных настоящим решением для финансирования соответствующей муниципальной программы;

при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.

4. Утвердить дорожный фонд муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 62 868,2 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 51 327,6 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 56 852,7 тысяч рублей;

Утвердить резервный фонд муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 6 000,00 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 6 000,00 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 5 000,00 тысяч рублей.

Предоставить в порядке, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, субсидию юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) – производителям товаров, работ, услуг в связи с выполнением работ (услуг), обеспечивающих реализацию мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышению энергоэффективности на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в рамках Государственной программы Ленинградской области «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Ленинградской области», а именно: на реализацию мероприятий по установке автоматизированных индивидуальных тепловых пунктов с погодным и часовым регулированием в многоквартирном доме, расположенном по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д.Разметелево, ул.ПТУ-56 д.3 и д.4. в размере 7 000,00 тысяч рублей.

Статья 5. Особенности установления отдельных расходных обязательств и использования бюджетных ассигнований по обеспечению деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Установить, что для расчета должностных окладов работников муниципальных казенных учреждений за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда в порядке, установленном нормативно-правовым актом «О системах оплаты труда в муниципальных бюджетных учреждениях и муниципальных казенных учреждениях муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области по видам экономической деятельности», с 1 января 2023 года применяется расчетная величина в размере 10 755,00 рублей, с 1 сентября 2023 года – в размере 11 725,00 рублей.

Утвердить размер индексации ежемесячного денежного вознаграждения по муниципальным должностям муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области и месячных должностных окладов и надбавок за классный чин муниципальных служащих муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,09 с 1 сентября 2023 года.

Установить размер индексации пенсий за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и доплаты к пенсии лицам, замещавшим муниципальные должности в органах местного самоуправления муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области в 1,09 с 1 сентября 2023 года.

Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 6 973,8 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 7 179,2 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 7 380,9 тысяч рублей.

Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области:

на 2023 год в сумме 37 439,2 тысяч рублей;
на 2024 год в сумме 37 831,2 тысяч рублей;
на 2025 год в сумме 38 989,7 тысяч рублей.

Статья 6. Межбюджетные трансферты

Утвердить формы и объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в 2023 году, согласно приложению 7.

Статья 7. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1.Утвердить перечень объектов капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности, финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов, согласно приложению 8.

Статья 8. Утвердить на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов верхний предел муниципального внутреннего долга муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом, согласно приложению 9.

Статья 9. Вступление в силу

Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Колтушский вестник» и размещается на официальном сайте муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2023 года.

Статья 10. Контроль за исполнением решения

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, предпринимательству, налогам, инвестициям и экономическому развитию.

Глава муниципального образования Э.М.Чирко

Приложение 1
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

ИСТОЧНИКИ
внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Код источника	Наименование	Сумма, тыс.руб.		
		2023 г.	2024 г.	2025 г.
.000 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	71 621,6	29 918,9	31 900,8
.000 01 05 02 01 10 0000 510	Изменение прочих остатков денежных средств бюджета поселений	71 621,6	29 918,9	31 900,8
	Всего источников внутреннего финансирования	**71 621,6**	**29 918,9**	**31 900,8**

Приложение 2
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

ДОХОДЫ
бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов.

Код	Наименование	Сумма (тыс.руб.)		
		2023г.	2024г.	2025г.
10100000000000000	**Налоги на прибыль, доходы**	**47 014,9**	**49 271,7**	**51 784,5**
10102000010000110	- налог на доходы физических лиц	47 014,9	49 271,7	51 784,5
10300000010000100	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	**7 384,7**	**7 532,3**	**7 682,9**
10302000010000100	Акцизы по подакцизным товарам(продукции)производимым на территории РФ	7 384,7	7 532,3	7 682,9
10600000000000000	**Налоги на имущество**	**201 468,7**	**212 828,6**	**224 855,6**
10601000000000110	Налог на имущество физических лиц	18 206,8	18 570,9	18 942,4
10606000000000110	Земельный налог	183 261,9	194 257,7	205 913,2
Итого налоговые доходы		**255 868,3**	**269 632,6**	**284 323,0**
11100000000000000	**Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности**	**22 008,8**	**28 535,3**	**27 920,0**
11105013050000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	13 000,0	20 000,0	20 000,0
11105025100000120	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)	1 636,0	1 750,4	1 793,1
11105035100000120	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)	31,8	34,0	36,4
11105075100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	6 017,5	5 427,4	4 767,0
11105325100000120	Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления сельских поселений, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений	1,0	1,0	1,0
11107015100000120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями	2,5	2,5	2,5
11109045100000120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 320,0	1 320,0	1 320,0
11300000000000000	**Доходы от оказания платных услуг**	**1 125,5**	**1 205,5**	**1 230,7**
11301995100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	963,5	1035,5	1 060,7
11302995100000130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	162,0	170,0	170,0
Итого неналоговые доходы		**23 134,3**	**29 740,8**	**29 150,7**
Всего налоговые и неналоговые доходы		**279 002,6**	**299 373,4**	**313 473,7**
20000000000000000	**Безвозмездные поступления**	**69 574,5**	**21 183,7**	**19 843,1**
20200000000000000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	69 574,5	21 183,7	19 843,1
Всего доходов		**348 577,1**	**320 557,1**	**333 316,8**

Приложение 3
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

от бюджетов других уровней в бюджет муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Код бюджетной классификации	Источники доходов	Сумма, (тысяч рублей)		
		2023	2024	2025
1	2	3	4	5
2 02 00000 00 0000 000	**Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**	**69 574,5**	**21 183,7**	**19 843,1**
2 02 16000 00 0000 150	**Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	**7 197,2**	**8 263,3**	**9 227,9**
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7 197,2	8 263,3	9 227,9
2 02 20000 00 0000 150	**Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)**	**54 168,4**	**11 670,1**	**10 604,6**
2 02 20302 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда за счет средств бюджетов	32 223,5		
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	21 944,9	11 670,1	10 604,6
2 02 30000 00 0000 150	**Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**	**1 208,9**	**1 250,3**	**10,6**
2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	10,6	10,6	10,6
2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 198,3	1 239,7	
2 02 40000 00 0000 150	**Иные межбюджетные трансферты**	**7 000,0**	**0,0**	**0,0**
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты	7 000,0	0,0	0,0

Приложение 4
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программа и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

(тыс. руб.)

Наименование	КЦСР	ВР	Рз	ПР	2023 г.	2024 г.	2025 г.
МП "Обеспечение пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, участие в профилактике и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах МО Колтушское СП ВМР ЛО"	**81. 0. 00. 00000**				**15 522,5**	**14 380,8**	**14 379,8**
Комплексы процессных мероприятий	**81. 4. 00. 00000**				**15 522,5**	**14 380,8**	**14 379,8**
Комплекс процессных мероприятий «Повышение уровня общественной безопасности на территории МО Колтушское СП»	**81. 4. 01. 00000**				**15 522,5**	**14 380,8**	**14 379,8**
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения	**81. 4. 01. 01155**				**7 914,0**	**7 914,0**	**7 913,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**81. 4. 01. 01155**	**200**			**7 914,0**	**7 914,0**	**7 913,0**
Гражданская оборона	**81. 4. 01. 01155**	**200**	**03**	**09**	**7 914,0**	**7 914,0**	**7 913,0**
Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах сельского поселения	**81. 4. 01. 01156**				**4 069,9**	**3 824,9**	**3 824,9**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**81. 4. 01. 01156**	**200**			**4 069,9**	**3 824,9**	**3 824,9**
Гражданская оборона	**81. 4. 01. 01156**	**200**	**03**	**09**	**4 069,9**	**3 824,9**	**3 824,9**
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	**81. 4. 01. 01157**				**2 396,9**	**2 641,9**	**2 641,9**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**81. 4. 01. 01157**	**200**			**2 396,9**	**2 641,9**	**2 641,9**
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	**81. 4. 01. 01157**	**200**	**03**	**10**	**2 396,9**	**2 641,9**	**2 641,9**
Финансирование мероприятий в рамках реализации областного закона от 15 января 2018 года №3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории поселения"	**81. 4. 01. S4660**				**1 141,7**		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**81. 4. 01. S4660**	**200**			**1 141,7**		
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	**81. 4. 01. S4660**	**200**	**03**	**10**	**1 141,7**		
МП "Обеспечение функционирования и развития дорожной инфраструктуры МО Колтушское СП ВМР ЛО"	**82. 0. 00. 00000**				**52 623,8**	**40 700,0**	**45 800,0**
Комплексы процессных мероприятий	**82. 4. 00. 00000**				**52 623,8**	**40 700,0**	**45 800,0**
Комплекс процессных мероприятий «Поддержание существующей сети муниципальных автомобильных дорог и их элементов»	**82. 4. 01. 00000**				**52 623,8**	**40 700,0**	**45 800,0**
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	**82. 4. 01. 10110**				**43 795,7**	**34 129,0**	**39 226,2**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**82. 4. 01. 10110**	**200**			**43 795,7**	**34 129,0**	**39 226,2**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**82. 4. 01. 10110**	**200**	**04**	**09**	**43 795,7**	**34 129,0**	**39 226,2**
Прочие расходы на поддержание в нормативном состоянии муниципальных автомобильных дорог и их элементов	**82. 4. 01. 10130**				**6 110,7**	**6 571,0**	**6 573,8**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**82. 4. 01. 10130**	**200**			**6 110,7**	**6 571,0**	**6 573,8**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**82. 4. 01. 10130**	**200**	**04**	**09**	**6 110,7**	**6 571,0**	**6 573,8**
Финансирование ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и их элементов по инициативе старост деревень в рамках реализации ОЗ № 147-оз	**82. 4. 01. S4770**				**2 717,4**		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**82. 4. 01. S4770**	**200**			**2 717,4**		
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**82. 4. 01. S4770**	**200**	**04**	**09**	**2 717,4**		
МП "Улучшение жилищных условий граждан МО Колтушское сельское поселение ВМР ЛО"	**83. 0. 00. 00000**				**58 823,5**	**20 000,0**	**20 000,0**
Комплексы процессных мероприятий	**83. 4. 00. 00000**				**600,0**	**20 000,0**	**20 000,0**
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО Колтушское СП»	**83. 4. 01. 00000**				**600,0**	**20 000,0**	**20 000,0**
Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями	**83. 4. 01. 00831**					**20 000,0**	**20 000,0**
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	**83. 4. 01. 00831**	**400**				**20 000,0**	**20 000,0**
Жилищное хозяйство	**83. 4. 01. 00831**	**400**	**05**	**01**		**20 000,0**	**20 000,0**
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	**83. 4. 01. 00832**				**600,0**		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**83. 4. 01. 00832**	**200**			**500,0**		
Жилищное хозяйство	**83. 4. 01. 00832**	**200**	**05**	**01**	**500,0**		
Межбюджетные трансферты	**83. 4. 01. 00832**	**500**			**100,0**		
Жилищное хозяйство	**83. 4. 01. 00832**	**500**	**05**	**01**	**100,0**		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	**83. 8. 00. 00000**				**58 223,5**		
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	**83. 8. 01. 00000**				**58 223,5**		
Дополнительные расходы на обеспечение мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	**83. 8. 01. 00833**				**25 674,5**		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	**83. 8. 01. 00833**	**400**			**25 674,5**		
Жилищное хозяйство	**83. 8. 01. 00833**	**400**	**05**	**01**	**25 674,5**		
Финансирование мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда на территории на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	**83. 8. 01. S4860**				**32 549,0**		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	**83. 8. 01. S4860**	**400**			**32 549,0**		
Жилищное хозяйство	**83. 8. 01. S4860**	**400**	**05**	**01**	**32 549,0**		
МП "Развитие и сохранение культуры, спорта и искусства на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	**84. 0. 00. 00000**				**86 412,9**	**88 677,4**	**89 988,9**
Комплексы процессных мероприятий	**84. 4. 00. 00000**				**86 412,9**	**88 677,4**	**89 988,9**
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и сохранение культуры, массового спорта и искусства»	**84. 4. 01. 00000**				**86 412,9**	**88 677,4**	**89 988,9**
Организация работы губернаторского молодежного отряда	**84. 4. 01. 00017**				**612,4**	**636,9**	**662,3**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**84. 4. 01. 00017**	**100**			**582,4**	**605,7**	**629,9**
Молодежная политика	**84. 4. 01. 00017**	**100**	**07**	**07**	**582,4**	**605,7**	**629,9**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. 00017**	**200**			**30,0**	**31,2**	**32,4**
Молодежная политика	**84. 4. 01. 00017**	**200**	**07**	**07**	**30,0**	**31,2**	**32,4**
Организация конкурсов муниципального образования в сфере культуры и искусства для детей и молодежи	**84. 4. 01. 00018**				**290,5**	**301,2**	**314,2**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. 00018**	**200**			**290,5**	**301,2**	**314,2**
Молодежная политика	**84. 4. 01. 00018**	**200**	**07**	**07**	**290,5**	**301,2**	**314,2**
Обеспечение деятельности казенных учреждений культуры в МО Колтушское СП	**84. 4. 01. 00059**				**45 178,9**	**46 623,1**	**47 111,2**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**84. 4. 01. 00059**	**100**			**28 084,2**	**29 207,5**	**29 411,6**
Культура	**84. 4. 01. 00059**	**100**	**08**	**01**	**28 084,2**	**29 207,5**	**29 411,6**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. 00059**	**200**			**17 032,7**	**17 351,1**	**17 632,5**
Культура	**84. 4. 01. 00059**	**200**	**08**	**01**	**17 032,7**	**17 351,1**	**17 632,5**
Иные бюджетные ассигнования	**84. 4. 01. 00059**	**800**			**62,0**	**64,5**	**67,1**
Культура	**84. 4. 01. 00059**	**800**	**08**	**01**	**62,0**	**64,5**	**67,1**
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения	**84. 4. 01. 00060**				**6 409,6**	**6 666,0**	**6 932,6**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. 00060**	**200**			**6 409,6**	**6 666,0**	**6 932,6**
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	**84. 4. 01. 00060**	**200**	**11**	**05**	**6 409,6**	**6 666,0**	**6 932,6**
Создание условий для организации досуга и обеспечения услугами учреждений культуры жителей МО Колтушское СП	**84. 4. 01. 00061**				**4 095,6**	**4 290,8**	**4 462,3**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. 00061**	**200**			**4 095,6**	**4 290,8**	**4 462,3**
Культура	**84. 4. 01. 00061**	**200**	**08**	**01**	**4 095,6**	**4 290,8**	**4 462,3**
Организации массовых культурных мероприятий на территории МО Колтушское СП	**84. 4. 01. 00062**				**8 338,6**	**8 672,1**	**9 019,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. 00062**	**200**			**8 338,6**	**8 672,1**	**9 019,0**
Культура	**84. 4. 01. 00062**	**200**	**08**	**01**	**8 338,6**	**8 672,1**	**9 019,0**
Финансирование стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры	**84. 4. 01. S0360**				**21 209,2**	**21 209,2**	**21 209,2**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**84. 4. 01. S0360**	**100**			**21 209,2**	**21 209,2**	**21 209,2**
Культура	**84. 4. 01. S0360**	**100**	**08**	**01**	**21 209,2**	**21 209,2**	**21 209,2**
Поддержка деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействию трудовой адаптации и занятости молодежи в МО Колтушское СП	**84. 4. 01. S4330**				**278,1**	**278,1**	**278,1**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**84. 4. 01. S4330**	**200**			**278,1**	**278,1**	**278,1**
Молодежная политика	**84. 4. 01. S4330**	**200**	**07**	**07**	**278,1**	**278,1**	**278,1**
МП "Обеспечение устойчивого функционирования, развития инженерной и коммунальной инфраструктуры и повышение энергоэффективости на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	**85. 0. 00. 00000**				**32 440,2**	**17 521,7**	**16 671,7**
Комплексы процессных мероприятий	**85. 4. 00. 00000**				**31 740,2**	**16 821,7**	**16 671,7**
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий проживания населения на территории МО Колтушское СП, отвечающих стандартам качества»	**85. 4. 01. 00000**				**24 740,2**	**16 821,7**	**16 671,7**
Организация в границах поселения водоснабжения населения и водоотведения сточных вод	**85. 4. 01. 00100**				**2 758,0**	**1 783,0**	**1 783,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**85. 4. 01. 00100**	**200**			**2 758,0**	**1 783,0**	**1 783,0**
Коммунальное хозяйство	**85. 4. 01. 00100**	**200**	**05**	**02**	**2 758,0**	**1 783,0**	**1 783,0**
Организация в границах поселения теплоснабжения населения	**85. 4. 01. 00200**				**1 420,0**	**1 420,0**	**1 420,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**85. 4. 01. 00200**	**200**			**1 420,0**	**1 420,0**	**1 420,0**
Коммунальное хозяйство	**85. 4. 01. 00200**	**200**	**05**	**02**	**1 420,0**	**1 420,0**	**1 420,0**
Организация в границах поселения газоснабжения населения	**85. 4. 01. 00300**				**1 200,0**	**500,0**	**500,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**85. 4. 01. 00300**	**200**			**1 200,0**	**500,0**	**500,0**
Коммунальное хозяйство	**85. 4. 01. 00300**	**200**	**05**	**02**	**1 200,0**	**500,0**	**500,0**
Организация в границах поселения электроснабжения населения	**85. 4. 01. 00400**				**19 362,2**	**13 118,7**	**12 968,7**

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85. 4. 01. 00400	200			19 362,2	13 118,7	12 968,7
Благоустройство	85. 4. 01. 00400	200	05	03	19 362,2	13 118,7	12 968,7
Комплекс процессных мероприятий «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования»	85. 4. 02. 00000				7 000,0		
Финансирование мероприятий по установке автоматизированных индивидуальных тепловых пунктов с погодным и часовым регулированием	85. 4. 02. S0810				7 000,0		
Иные бюджетные ассигнования	85. 4. 02. S0810	800			7 000,0		
Жилищное хозяйство	85. 4. 02. S0810	800	05	01	7 000,0		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	85. 8. 00. 00000				700,0	700,0	
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Содействие развитию инфраструктуры субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»	85. 8. 01. 00000				700,0	700,0	
Финансирование мероприятий на приобретение автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного энергоснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов на территории МО Колтушское СП	85. 8. 01. S4270				700,0	700,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	85. 8. 01. S4270	200			700,0	700,0	
Коммунальное хозяйство	85. 8. 01. S4270	200	05	02	700,0	700,0	
МП "Комплексное благоустройство территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	88. 0. 00. 00000				34 036,7	32 222,4	25 617,6
Комплексы процессных мероприятий	88. 4. 00. 00000				32 594,7	31 089,5	25 617,6
Комплекс процессных мероприятий «Организация благоустройства территории МО Колтушское СП»	88. 4. 01. 00000				24 054,1	22 548,9	16 824,2
Организация благоустройства территории поселения	88. 4. 01. 00065				24 054,1	22 548,9	16 824,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	88. 4. 01. 00065	200			24 054,1	22 548,9	16 824,2
Благоустройство	88. 4. 01. 00065	200	05	03	24 054,1	22 548,9	16 824,2
Комплекс процессных мероприятий «Реализация функций в сфере обращения с отходами»	88. 4. 02. 00000				8 540,6	8 540,6	8 793,4
Ликвидация стихийных (несанкционированных) свалок, в том числе в рамках месячника по благоустройству на территории МО Колтушское СП	88. 4. 02. 00066				4 476,7	4 476,7	4 476,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	88. 4. 02. 00066	200			4 476,7	4 476,7	4 476,7
Благоустройство	88. 4. 02. 00066	200	05	03	4 476,7	4 476,7	4 476,7
Содержание, устройство и ремонт контейнерных площадок	88. 4. 02. 00067				4 063,9	4 063,9	4 316,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	88. 4. 02. 00067	200			4 063,9	4 063,9	4 316,7
Благоустройство	88. 4. 02. 00067	200	05	03	4 063,9	4 063,9	4 316,7
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	88. 8. 00. 00000				1 442,0	1 132,9	
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Благоустройство сельских территорий»	88. 8. 01. 00000				309,1		
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	88. 8. 01. S4310				309,1		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	88. 8. 01. S4310	200			309,1		
Благоустройство	88. 8. 01. S4310	200	05	03	309,1		
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами"	88. 8. 02. 00000				1 132,9	1 132,9	
Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (доп.расходы, сверх утвержденных ассигнований по соглашению)	88. 8. 02. 00067				252,8	252,8	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	88. 8. 02. 00067	200			252,8	252,8	
Коммунальное хозяйство	88. 8. 02. 00067	200	05	02	252,8	252,8	
Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	88. 8. 02. S4790				880,1	880,1	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	88. 8. 02. S4790	200			880,1	880,1	
Коммунальное хозяйство	88. 8. 02. S4790	200	05	02	880,1	880,1	
МП "Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	89. 0. 00. 00000				14 250,5	15 000,0	15 000,0
Комплексы процессных мероприятий	89. 4. 00. 00000				14 250,5	15 000,0	15 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	89. 4. 01. 00000				14 250,5	15 000,0	15 000,0
Обеспечение управления активами и приватизации муниципального имущества	89. 4. 01. 00013				850,0	850,0	850,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	89. 4. 01. 00013	200			850,0	850,0	850,0
Другие общегосударственные вопросы	89. 4. 01. 00013	200	01	13	850,0	850,0	850,0
Содержание и обслуживание объектов имущества казны МО Колтушское СП	89. 4. 01. 00014				13 400,5	14 150,0	14 150,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	89. 4. 01. 00014	200			13 350,5	14 100,0	14 100,0
Другие общегосударственные вопросы	89. 4. 01. 00014	200	01	13	5 942,9	7 070,7	7 070,7
Жилищное хозяйство	89. 4. 01. 00014	200	05	01	7 407,6	7 029,3	7 029,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	89. 4. 01. 00014	300			50,0	50,0	50,0
Другие общегосударственные вопросы	89. 4. 01. 00014	300	01	13	50,0	50,0	50,0
МП "Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	90. 0. 00. 00000				47 887,3	49 739,4	51 689,6
Комплексы процессных мероприятий	90. 4. 00. 00000				47 887,3	49 739,4	51 689,6
Комплекс процессных мероприятий «Выполнение муниципальным казенным учреждением «Альтернатива» отдельных функций по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	90. 4. 01. 00000				46 887,3	48 739,4	50 689,6
Обеспечение Муниципальной программы «Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	90. 4. 01. 00113				1 961,2	2 045,6	2 128,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90. 4. 01. 00113	200			1 961,2	2 045,6	2 128,1
Другие общегосударственные вопросы	90. 4. 01. 00113	200	01	13	1 961,2	2 045,6	2 128,1
Обеспечение деятельности МКУ «Альтернатива»	90. 4. 01. 00114				20 865,0	21 696,8	22 564,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	90. 4. 01. 00114	100			18 361,3	19 095,7	19 859,5
Другие общегосударственные вопросы	90. 4. 01. 00114	100	01	13	18 361,3	19 095,7	19 859,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90. 4. 01. 00114	200			2 323,8	2 414,0	2 510,6
Другие общегосударственные вопросы	90. 4. 01. 00114	200	01	13	2 323,8	2 414,0	2 510,6
Иные бюджетные ассигнования	90. 4. 01. 00114	800			179,9	187,1	194,6
Другие общегосударственные вопросы	90. 4. 01. 00114	800	01	13	179,9	187,1	194,6
Содержание автомобильных дорог и их элементов на территории МО Колтушское СП	90. 4. 01. 00117				10 244,4	10 627,6	11 052,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90. 4. 01. 00117	200			10 244,4	10 627,6	11 052,7
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	90. 4. 01. 00117	200	04	09	10 244,4	10 627,6	11 052,7
Благоустройство территории МО Колтушское СП	90. 4. 01. 00118				1 379,4	1 434,6	1 492,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90. 4. 01. 00118	200			1 379,4	1 434,6	1 492,0
Благоустройство	90. 4. 01. 00118	200	05	03	1 379,4	1 434,6	1 492,0
Обеспечение деятельности МКУ «Альтернатива» в области жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Колтушское СП	90. 4. 01. 00119				12 437,3	12 934,8	13 452,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	90. 4. 01. 00119	100			12 437,3	12 934,8	13 452,1
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	90. 4. 01. 00119	100	05	05	12 437,3	12 934,8	13 452,1
Комплекс процессных мероприятий «Информирование жителей информацией о социально-экономическом развитии муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и иной официальной информацией»	90. 4. 02. 00000				1 000,0	1 000,0	1 000,0
Обеспечение жителей информацией о социально-экономическом развитии муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и иной официальной информацией в периодических печатных изданиях	90. 4. 02. 00116				1 000,0	1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	90. 4. 02. 00116	200			1 000,0	1 000,0	1 000,0
Периодическая печать и издательства	90. 4. 02. 00116	200	12	02	1 000,0	1 000,0	1 000,0
МП "Устойчивое развитие сельских территорий МО Котушское СП ВМР ЛО"	95. 0. 00. 00000				9 000,0		
Комплексы процессных мероприятий	95. 4. 00. 00000				9 000,0		
Комплекс процессных мероприятий «Развитие сельских территорий»	95. 4. 01. 00000				9 000,0		
Инвестиции в объекты муниципального имущества	95. 4. 01. 01066				9 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	95. 4. 01. 01066	200			9 000,0		
Культура	95. 4. 01. 01066	200	08	01	9 000,0		
МП "Обеспечение деятельности администрации МО Колтушское СП ВМР ЛО"	98. 0. 00. 00000				39 820,6	39 495,1	40 713,1
Комплексы процессных мероприятий	98. 4. 00. 00000				39 820,6	39 495,1	40 713,1
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для эффективного выполнения органом местного самоуправления возложенных на него полномочий»	98. 4. 01. 00000				38 230,9	37 841,8	39 000,3
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	98. 4. 01. 00500				3 119,0	3 243,8	3 373,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	98. 4. 01. 00500	100			3 119,0	3 243,8	3 373,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98. 4. 01. 00500	100	01	04	3 119,0	3 243,8	3 373,6
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	98. 4. 01. 00601				32 773,2	32 995,8	34 013,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	98. 4. 01. 00601	100			32 773,2	32 995,8	34 013,7
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98. 4. 01. 00601	100	01	04	32 773,2	32 995,8	34 013,7
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	98. 4. 01. 00602				1 547,0	1 591,6	1 602,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	98. 4. 01. 00602	100			57,6	57,6	57,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98. 4. 01. 00602	100	01	04	57,6	57,6	57,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	98. 4. 01. 00602	200			1 444,4	1 489,0	1 499,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98. 4. 01. 00602	200	01	04	1 444,4	1 489,0	1 499,8
Иные бюджетные ассигнования	98. 4. 01. 00602	800			45,0	45,0	45,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98. 4. 01. 00602	800	01	04	45,0	45,0	45,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	98. 4. 01. 00700				781,1		
Межбюджетные трансферты	98. 4. 01. 00700	500			781,1		
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	98. 4. 01. 00700	500	01	04	781,1		
Расходы на выполнение передаваемых полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	98. 4. 01. 71340				10,6	10,6	10,6

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**98. 4. 01. 71340**	**200**			**10,6**	**10,6**	**10,6**
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	**98. 4. 01. 71340**	**200**	**03**	**14**	**10,6**	**10,6**	**10,6**
Комплекс процессных мероприятий «Расходы на предоставление социальных и иных выплат, предоставляемых депутатам, выборным должностным лицам местного самоуправления, муниципальным служащим и членам их семей МО Колтушское СП»	**98. 4. 02. 00000**				**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	**98. 4. 02. 03001**				**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	**98. 4. 02. 03001**	**300**			**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
Пенсионное обеспечение	**98. 4. 02. 03001**	**300**	**10**	**01**	**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления МО Колтушское СП ВМР ЛО	**99. 0. 00. 00000**				**29 380,7**	**24 506,1**	**28 471,1**
Непрограммные расходы представительного органа власти муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	**99. 1. 00. 00000**				**7 098,2**	**7 179,2**	**7 380,9**
Непрограммные расходы	**99. 1. 01. 00000**				**7 098,2**	**7 179,2**	**7 380,9**
Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	**99. 1. 01. 10000**				**4 508,4**	**4 609,4**	**4 714,4**
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	**99. 1. 01. 10140**				**2 524,8**	**2 625,8**	**2 730,8**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**99. 1. 01. 10140**	**100**			**2 524,8**	**2 625,8**	**2 730,8**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**99. 1. 01. 10140**	**100**	**01**	**03**	**2 524,8**	**2 625,8**	**2 730,8**
Компенсационные выплаты, предоставляемые депутатам, осуществляющим свои полномочия на не постоянной основе	**99. 1. 01. 10150**				**1 983,6**	**1 983,6**	**1 983,6**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**99. 1. 01. 10150**	**100**			**1 983,6**	**1 983,6**	**1 983,6**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**99. 1. 01. 10150**	**100**	**01**	**03**	**1 983,6**	**1 983,6**	**1 983,6**
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	**99. 1. 01. 20000**				**2 465,4**	**2 569,8**	**2 666,5**
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	**99. 1. 01. 20140**				**2 317,8**	**2 410,5**	**2 506,9**
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**99. 1. 01. 20140**	**100**			**2 317,8**	**2 410,5**	**2 506,9**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**99. 1. 01. 20140**	**100**	**01**	**03**	**2 317,8**	**2 410,5**	**2 506,9**
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	**99. 1. 01. 20150**				**147,6**	**159,3**	**159,6**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**99. 1. 01. 20150**	**200**			**132,6**	**144,3**	**144,6**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**99. 1. 01. 20150**	**200**	**01**	**03**	**132,6**	**144,3**	**144,6**
Иные бюджетные ассигнования	**99. 1. 01. 20150**	**800**			**15,0**	**15,0**	**15,0**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**99. 1. 01. 20150**	**800**	**01**	**03**	**15,0**	**15,0**	**15,0**
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	**99. 1. 01. 40000**				**124,4**		
Межбюджетные трансферты	**99. 1. 01. 40000**	**500**			**124,4**		
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**99. 1. 01. 40000**	**500**	**01**	**03**	**124,4**		
Непрограммные расходы исполнительного органа власти муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	**99. 2. 00. 00000**				**22 282,5**	**17 326,9**	**21 090,2**
Непрограммные расходы	**99. 2. 01. 00000**				**22 282,5**	**17 326,9**	**21 090,2**
Взыскания из бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	**99. 2. 01. 00006**				**13 000,0**	**8 000,0**	**13 000,0**
Иные бюджетные ассигнования	**99. 2. 01. 00006**	**800**			**13 000,0**	**8 000,0**	**13 000,0**
Другие общегосударственные вопросы	**99. 2. 01. 00006**	**800**	**01**	**13**	**13 000,0**	**8 000,0**	**13 000,0**
Членский взнос членов Ассоциации «Совет муниципальных образований Ленинградской области»	**99. 2. 01. 00007**				**84,2**	**87,2**	**90,2**
Иные бюджетные ассигнования	**99. 2. 01. 00007**	**800**			**84,2**	**87,2**	**90,2**
Другие общегосударственные вопросы	**99. 2. 01. 00007**	**800**	**01**	**13**	**84,2**	**87,2**	**90,2**
Резервный фонд администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	**99. 2. 01. 00011**				**6 000,0**	**6 000,0**	**5 000,0**
Иные бюджетные ассигнования	**99. 2. 01. 00011**	**800**			**6 000,0**	**6 000,0**	**5 000,0**
Резервные фонды	**99. 2. 01. 00011**	**800**	**01**	**11**	**6 000,0**	**6 000,0**	**5 000,0**
Расходы на мероприятия в рамках судебных споров по проведению и выдаче оценочных заключений, рецензий и экспертиз	**99. 2. 01. 00012**				**2 000,0**	**2 000,0**	**3 000,0**
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	**99. 2. 01. 00012**	**200**			**2 000,0**	**2 000,0**	**3 000,0**
Другие общегосударственные вопросы	**99. 2. 01. 00012**	**200**	**01**	**13**	**2 000,0**	**2 000,0**	**3 000,0**
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	**99. 2. 01. 51180**				**1 198,3**	**1 239,7**	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	**99. 2. 01. 51180**	**100**			**1 198,3**	**1 239,7**	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**99. 2. 01. 51180**	**100**	**02**	**03**	**1 198,3**	**1 239,7**	
Всего					**420 198,7**	**342 242,9**	**348 331,8**

Приложение 5
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

(тыс. руб.)

Наименование	Рз	ПР	2023 г.	2024 г.	2025 г.
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**01**	**00**	**96 071,8**	**92 810,7**	**100 124,3**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	7 098,2	7 179,2	7 380,9
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	38 220,3	37 831,2	38 989,7
Резервные фонды	01	11	6 000,0	6 000,0	5 000,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13	44 753,3	41 800,3	48 753,7
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**02**	**00**	**1 198,3**	**1 239,7**	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	1 198,3	1 239,7	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**03**	**00**	**15 533,1**	**14 391,4**	**14 390,4**
Гражданская оборона	03	09	11 983,9	11 738,9	11 737,9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	3 538,6	2 641,9	2 641,9
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	10,6	10,6	10,6
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**04**	**00**	**62 868,2**	**51 327,6**	**56 852,7**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	62 868,2	51 327,6	56 852,7
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**05**	**00**	**146 524,7**	**91 142,8**	**84 262,7**
Жилищное хозяйство	05	01	73 231,1	27 029,3	27 029,3
Коммунальное хозяйство	05	02	7 210,9	5 535,9	3 703,0
Благоустройство	05	03	53 645,4	45 642,8	40 078,3
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	12 437,3	12 934,8	13 452,1
ОБРАЗОВАНИЕ	**07**	**00**	**1 181,0**	**1 216,2**	**1 254,6**
Молодежная политика	07	07	1 181,0	1 216,2	1 254,6
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**08**	**00**	**87 822,3**	**80 795,2**	**81 801,7**
Культура	08	01	87 822,3	80 795,2	81 801,7
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**10**	**00**	**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
Пенсионное обеспечение	10	01	1 589,7	1 653,3	1 712,8
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**11**	**00**	**6 409,6**	**6 666,0**	**6 932,6**
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	11	05	6 409,6	6 666,0	6 932,6
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**12**	**00**	**1 000,0**	**1 000,0**	**1 000,0**
Периодическая печать и издательства	12	02	1 000,0	1 000,0	1 000,0

Всего					**420 198,7**	**342 242,9**	**348 331,8**

Приложение 6
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

(тыс. руб.)

Наименование	Адм	Рз	ПР	КЦСР	ВР	2023 г.	2024 г.	2025 г.
АДМ.МО"КОЛТУШСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ"	**001**					**413 100,5**	**335 063,7**	**340 950,9**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**001**	**01**	**00**			**88 973,6**	**85 631,5**	**92 743,4**
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	**001**	**01**	**04**			**38 220,3**	**37 831,2**	**38 989,7**
МП "Обеспечение деятельности администрации МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	01	04	98. 0. 00. 00000		38 220,3	37 831,2	38 989,7
Комплексы процессных мероприятий	001	01	04	98. 4. 00. 00000		38 220,3	37 831,2	38 989,7
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для эффективного выполнения органом местного самоуправления возложенных на него полномочий»	001	01	04	98. 4. 01. 00000		38 220,3	37 831,2	38 989,7
Обеспечение деятельности главы местной администрации (исполнительно-распорядительного органа муниципального образования)	001	01	04	98. 4. 01. 00500		3 119,0	3 243,8	3 373,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*01*	*04*	*98. 4. 01. 00500*	*100*	*3 119,0*	*3 243,8*	*3 373,6*
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	001	01	04	98. 4. 01. 00601		32 773,2	32 995,8	34 013,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*01*	*04*	*98. 4. 01. 00601*	*100*	*32 773,2*	*32 995,8*	*34 013,7*
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	001	01	04	98. 4. 01. 00602		1 547,0	1 591,6	1 602,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*01*	*04*	*98. 4. 01. 00602*	*100*	*57,6*	*57,6*	*57,6*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*01*	*04*	*98. 4. 01. 00602*	*200*	*1 444,4*	*1 489,0*	*1 499,8*
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*01*	*04*	*98. 4. 01. 00602*	*800*	*45,0*	*45,0*	*45,0*
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	001	01	04	98. 4. 01. 00700		781,1		
Межбюджетные трансферты	*001*	*01*	*04*	*98. 4. 01. 00700*	*500*	*781,1*		
Резервные фонды	**001**	**01**	**11**			**6 000,0**	**6 000,0**	**5 000,0**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления МО Колтушское СП ВМР ЛО	001	01	11	99. 0. 00. 00000		6 000,0	6 000,0	5 000,0
Непрограммные расходы исполнительного органа власти муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	11	99. 2. 00. 00000		6 000,0	6 000,0	5 000,0
Непрограммные расходы	001	01	11	99. 2. 01. 00000		6 000,0	6 000,0	5 000,0
Резервный фонд администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	11	99. 2. 01. 00011		6 000,0	6 000,0	5 000,0
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*01*	*11*	*99. 2. 01. 00011*	*800*	*6 000,0*	*6 000,0*	*5 000,0*
Другие общегосударственные вопросы	**001**	**01**	**13**			**44 753,3**	**41 800,3**	**48 753,7**
МП "Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	01	13	89. 0. 00. 00000		6 842,9	7 970,7	7 970,7
Комплексы процессных мероприятий	001	01	13	89. 4. 00. 00000		6 842,9	7 970,7	7 970,7
Комплекс процессных мероприятий «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	001	01	13	89. 4. 01. 00000		6 842,9	7 970,7	7 970,7
Обеспечение управления активами и приватизации муниципального имущества	001	01	13	89. 4. 01. 00013		850,0	850,0	850,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*01*	*13*	*89. 4. 01. 00013*	*200*	*850,0*	*850,0*	*850,0*
Содержание и обслуживание объектов имущества казны МО Колтушское СП	001	01	13	89. 4. 01. 00014		5 992,9	7 120,7	7 120,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*01*	*13*	*89. 4. 01. 00014*	*200*	*5 942,9*	*7 070,7*	*7 070,7*
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	*001*	*01*	*13*	*89. 4. 01. 00014*	*300*	*50,0*	*50,0*	*50,0*
МП "Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	01	13	90. 0. 00. 00000		22 826,2	23 742,4	24 692,8
Комплексы процессных мероприятий	001	01	13	90. 4. 00. 00000		22 826,2	23 742,4	24 692,8
Комплекс процессных мероприятий «Выполнение муниципальным казенным учреждением «Альтернатива» отдельных функций по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	001	01	13	90. 4. 01. 00000		22 826,2	23 742,4	24 692,8
Обеспечение Муниципальной программы «Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»	001	01	13	90. 4. 01. 00113		1 961,2	2 045,6	2 128,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*01*	*13*	*90. 4. 01. 00113*	*200*	*1 961,2*	*2 045,6*	*2 128,1*
Обеспечение деятельности МКУ «Альтернатива»	001	01	13	90. 4. 01. 00114		20 865,0	21 696,8	22 564,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*01*	*13*	*90. 4. 01. 00114*	*100*	*18 361,3*	*19 095,7*	*19 859,5*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*01*	*13*	*90. 4. 01. 00114*	*200*	*2 323,8*	*2 414,0*	*2 510,6*
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*01*	*13*	*90. 4. 01. 00114*	*800*	*179,9*	*187,1*	*194,6*
Непрограммные расходы органов местного самоуправления МО Колтушское СП ВМР ЛО	001	01	13	99. 0. 00. 00000		15 084,2	10 087,2	16 090,2
Непрограммные расходы исполнительного органа власти муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	13	99. 2. 00. 00000		15 084,2	10 087,2	16 090,2
Непрограммные расходы	001	01	13	99. 2. 01. 00000		15 084,2	10 087,2	16 090,2
Взыскания из бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	01	13	99. 2. 01. 00006		13 000,0	8 000,0	13 000,0
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*01*	*13*	*99. 2. 01. 00006*	*800*	*13 000,0*	*8 000,0*	*13 000,0*
Членский взнос членов Ассоциации «Совет муниципальных образований Ленинградской области»	001	01	13	99. 2. 01. 00007		84,2	87,2	90,2
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*01*	*13*	*99. 2. 01. 00007*	*800*	*84,2*	*87,2*	*90,2*
Расходы на мероприятия в рамках судебных споров по проведению и выдаче оценочных заключений, рецензий и экспертиз	001	01	13	99. 2. 01. 00012		2 000,0	2 000,0	3 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*01*	*13*	*99. 2. 01. 00012*	*200*	*2 000,0*	*2 000,0*	*3 000,0*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	**001**	**02**	**00**			**1 198,3**	**1 239,7**	
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	**001**	**02**	**03**			**1 198,3**	**1 239,7**	
Непрограммные расходы органов местного самоуправления МО Колтушское СП ВМР ЛО	001	02	03	99. 0. 00. 00000		1 198,3	1 239,7	
Непрограммные расходы исполнительного органа власти муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	02	03	99. 2. 00. 00000		1 198,3	1 239,7	
Непрограммные расходы	001	02	03	99. 2. 01. 00000		1 198,3	1 239,7	
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	001	02	03	99. 2. 01. 51180		1 198,3	1 239,7	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*02*	*03*	*99. 2. 01. 51180*	*100*	*1 198,3*	*1 239,7*	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	**001**	**03**	**00**			**15 533,1**	**14 391,4**	**14 390,4**
Гражданская оборона	**001**	**03**	**09**			**11 983,9**	**11 738,9**	**11 737,9**
МП "Обеспечение пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, участие в профилактике и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	03	09	81. 0. 00. 00000		11 983,9	11 738,9	11 737,9
Комплексы процессных мероприятий	001	03	09	81. 4. 00. 00000		11 983,9	11 738,9	11 737,9
Комплекс процессных мероприятий «Повышение уровня общественной безопасности на территории МО Колтушское СП»	001	03	09	81. 4. 01. 00000		11 983,9	11 738,9	11 737,9
Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах поселения	001	03	09	81. 4. 01. 01155		7 914,0	7 914,0	7 913,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*03*	*09*	*81. 4. 01. 01155*	*200*	*7 914,0*	*7 914,0*	*7 913,0*
Участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах сельского поселения	001	03	09	81. 4. 01. 01156		4 069,9	3 824,9	3 824,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*03*	*09*	*81. 4. 01. 01156*	*200*	*4 069,9*	*3 824,9*	*3 824,9*
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	**001**	**03**	**10**			**3 538,6**	**2 641,9**	**2 641,9**
МП "Обеспечение пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах, участие в профилактике и ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	03	10	81. 0. 00. 00000		3 538,6	2 641,9	2 641,9
Комплексы процессных мероприятий	001	03	10	81. 4. 00. 00000		3 538,6	2 641,9	2 641,9
Комплекс процессных мероприятий «Повышение уровня общественной безопасности на территории МО Колтушское СП»	001	03	10	81. 4. 01. 00000		3 538,6	2 641,9	2 641,9
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	001	03	10	81. 4. 01. 01157		2 396,9	2 641,9	2 641,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*03*	*10*	*81. 4. 01. 01157*	*200*	*2 396,9*	*2 641,9*	*2 641,9*
Финансирование мероприятий в рамках реализации областного закона от 15 января 2018 года №3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории поселения"	001	03	10	81. 4. 01. S4660		1 141,7		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*03*	*10*	*81. 4. 01. S4660*	*200*	*1 141,7*		
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	**001**	**03**	**14**			**10,6**	**10,6**	**10,6**
МП "Обеспечение деятельности администрации МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	03	14	98. 0. 00. 00000		10,6	10,6	10,6
Комплексы процессных мероприятий	001	03	14	98. 4. 00. 00000		10,6	10,6	10,6
Комплекс процессных мероприятий «Создание условий для эффективного выполнения органом местного самоуправления возложенных на него полномочий»	001	03	14	98. 4. 01. 00000		10,6	10,6	10,6
Расходы на выполнение передаваемых полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	001	03	14	98. 4. 01. 71340		10,6	10,6	10,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*03*	*14*	*98. 4. 01. 71340*	*200*	*10,6*	*10,6*	*10,6*
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	**001**	**04**	**00**			**62 868,2**	**51 327,6**	**56 852,7**
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	**001**	**04**	**09**			**62 868,2**	**51 327,6**	**56 852,7**
МП "Обеспечение функционирования и развития дорожной инфраструктуры МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	04	09	82. 0. 00. 00000		52 623,8	40 700,0	45 800,0
Комплексы процессных мероприятий	001	04	09	82. 4. 00. 00000		52 623,8	40 700,0	45 800,0
Комплекс процессных мероприятий «Поддержание существующей сети муниципальных автомобильных дорог и их элементов»	001	04	09	82. 4. 01. 00000		52 623,8	40 700,0	45 800,0
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	001	04	09	82. 4. 01. 10110		43 795,7	34 129,0	39 226,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*04*	*09*	*82. 4. 01. 10110*	*200*	*43 795,7*	*34 129,0*	*39 226,2*
Прочие расходы на поддержание в нормативном состоянии муниципальных автомобильных дорог и их элементов	001	04	09	82. 4. 01. 10130		6 110,7	6 571,0	6 573,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*04*	*09*	*82. 4. 01. 10130*	*200*	*6 110,7*	*6 571,0*	*6 573,8*
Финансирование ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения и их элементов по инициативе старост деревень в рамках реализации ОЗ № 147-оз	001	04	09	82. 4. 01. S4770		2 717,4		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*04*	*09*	*82. 4. 01. S4770*	*200*	*2 717,4*		
МП "Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	04	09	90. 0. 00. 00000		10 244,4	10 627,6	11 052,7
Комплексы процессных мероприятий	001	04	09	90. 4. 00. 00000		10 244,4	10 627,6	11 052,7
Комплекс процессных мероприятий «Выполнение муниципальным казенным учреждением «Альтернатива» отдельных функций по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	001	04	09	90. 4. 01. 00000		10 244,4	10 627,6	11 052,7
Содержание автомобильных дорог и их элементов на территории МО Колтушское СП	001	04	09	90. 4. 01. 00117		10 244,4	10 627,6	11 052,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*04*	*09*	*90. 4. 01. 00117*	*200*	*10 244,4*	*10 627,6*	*11 052,7*
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	**001**	**05**	**00**			**146 524,7**	**91 142,8**	**84 262,7**
Жилищное хозяйство	**001**	**05**	**01**			**73 231,1**	**27 029,3**	**27 029,3**
МП "Улучшение жилищных условий граждан МО Колтушское сельское поселение ВМР ЛО"	001	05	01	83. 0. 00. 00000		58 823,5	20 000,0	20 000,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	01	83. 4. 00. 00000		600,0	20 000,0	20 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение качественным жильем граждан на территории МО Колтушское СП»	001	05	01	83. 4. 01. 00000		600,0	20 000,0	20 000,0
Обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями	001	05	01	83. 4. 01. 00831			20 000,0	20 000,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	*001*	*05*	*01*	*83. 4. 01. 00831*	*400*		*20 000,0*	*20 000,0*
Обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда	001	05	01	83. 4. 01. 00832		600,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*01*	*83. 4. 01. 00832*	*200*	*500,0*		
Межбюджетные трансферты	*001*	*05*	*01*	*83. 4. 01. 00832*	*500*	*100,0*		
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	05	01	83. 8. 00. 00000		58 223,5		
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда»	001	05	01	83. 8. 01. 00000		58 223,5		
Дополнительные расходы на обеспечение мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	01	83. 8. 01. 00833		25 674,5		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	*001*	*05*	*01*	*83. 8. 01. 00833*	*400*	*25 674,5*		
Финансирование мероприятий по ликвидации аварийного жилищного фонда на территории на территории муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	001	05	01	83. 8. 01. S4860		32 549,0		
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	*001*	*05*	*01*	*83. 8. 01. S4860*	*400*	*32 549,0*		
МП "Обеспечение устойчивого функционирования, развития инженерной и коммунальной инфраструктуры и повышение энергоэффективости на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	01	85. 0. 00. 00000		7 000,0		
Комплексы процессных мероприятий	001	05	01	85. 4. 00. 00000		7 000,0		
Комплекс процессных мероприятий «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории муниципального образования»	001	05	01	85. 4. 02. 00000		7 000,0		
Финансирование мероприятий по установке автоматизированных индивидуальных тепловых пунктов с погодным и часовым регулированием	001	05	01	85. 4. 02. S0810		7 000,0		
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*05*	*01*	*85. 4. 02. S0810*	*800*	*7 000,0*		
МП "Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	01	89. 0. 00. 00000		7 407,6	7 029,3	7 029,3
Комплексы процессных мероприятий	001	05	01	89. 4. 00. 00000		7 407,6	7 029,3	7 029,3
Комплекс процессных мероприятий «Владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	001	05	01	89. 4. 01. 00000		7 407,6	7 029,3	7 029,3
Содержание и обслуживание объектов имущества казны МО Колтушское СП	001	05	01	89. 4. 01. 00014		7 407,6	7 029,3	7 029,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*01*	*89. 4. 01. 00014*	*200*	*7 407,6*	*7 029,3*	*7 029,3*
Коммунальное хозяйство	**001**	**05**	**02**			**7 210,9**	**5 535,9**	**3 703,0**
МП "Обеспечение устойчивого функционирования, развития инженерной и коммунальной инфраструктуры и повышение энергоэффективости на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	02	85. 0. 00. 00000		6 078,0	4 403,0	3 703,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	02	85. 4. 00. 00000		5 378,0	3 703,0	3 703,0
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий проживания населения на территории МО Колтушское СП, отвечающих стандартам качества»	001	05	02	85. 4. 01. 00000		5 378,0	3 703,0	3 703,0
Организация в границах поселения водоснабжения населения и водоотведения сточных вод	001	05	02	85. 4. 01. 00100		2 758,0	1 783,0	1 783,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*02*	*85. 4. 01. 00100*	*200*	*2 758,0*	*1 783,0*	*1 783,0*
Организация в границах поселения теплоснабжения населения	001	05	02	85. 4. 01. 00200		1 420,0	1 420,0	1 420,0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*02*	*85. 4. 01. 00200*	*200*	*1 420,0*	*1 420,0*	*1 420,0*
Организация в границах поселения газоснабжения населения	001	05	02	85. 4. 01. 00300		1 200,0	500,0	500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*02*	*85. 4. 01. 00300*	*200*	*1 200,0*	*500,0*	*500,0*
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	05	02	85. 8. 00. 00000		700,0	700,0	
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Содействие развитию инфраструктуры субъектов Российской Федерации (муниципальных образований)»	001	05	02	85. 8. 01. 00000		700,0	700,0	
Финансирование мероприятий на приобретение автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного энергоснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов на территории МО Колтушское СП	001	05	02	85. 8. 01. S4270		700,0	700,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*02*	*85. 8. 01. S4270*	*200*	*700,0*	*700,0*	
МП "Комплексное благоустройство территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	02	88. 0. 00. 00000		1 132,9	1 132,9	
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	05	02	88. 8. 00. 00000		1 132,9	1 132,9	
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Комплексная система обращения с твердыми коммунальными отходами"	001	05	02	88. 8. 02. 00000		1 132,9	1 132,9	
Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (доп. расходы, сверх утвержденных ассигнований по соглашению)	001	05	02	88. 8. 02. 00067		252,8	252,8	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*02*	*88. 8. 02. 00067*	*200*	*252,8*	*252,8*	
Создание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов	001	05	02	88. 8. 02. S4790		880,1	880,1	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*02*	*88. 8. 02. S4790*	*200*	*880,1*	*880,1*	
Благоустройство	**001**	**05**	**03**			**53 645,4**	**45 642,8**	**40 078,3**
МП "Обеспечение устойчивого функционирования, развития инженерной и коммунальной инфраструктуры и повышение энергоэффективости на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	03	85. 0. 00. 00000		19 362,2	13 118,7	12 968,7
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	85. 4. 00. 00000		19 362,2	13 118,7	12 968,7
Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение условий проживания населения на территории МО Колтушское СП, отвечающих стандартам качества»	001	05	03	85. 4. 01. 00000		19 362,2	13 118,7	12 968,7
Организация в границах поселения электроснабжения населения	001	05	03	85. 4. 01. 00400		19 362,2	13 118,7	12 968,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*03*	*85. 4. 01. 00400*	*200*	*19 362,2*	*13 118,7*	*12 968,7*
МП "Комплексное благоустройство территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	03	88. 0. 00. 00000		32 903,8	31 089,5	25 617,6
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	88. 4. 00. 00000		32 594,7	31 089,5	25 617,6
Комплекс процессных мероприятий «Организация благоустройства территории МО Колтушское СП»	001	05	03	88. 4. 01. 00000		24 054,1	22 548,9	16 824,2
Организация благоустройства территории поселения	001	05	03	88. 4. 01. 00065		24 054,1	22 548,9	16 824,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*03*	*88. 4. 01. 00065*	*200*	*24 054,1*	*22 548,9*	*16 824,2*
Комплекс процессных мероприятий «Реализация функций в сфере обращения с отходами»	001	05	03	88. 4. 02. 00000		8 540,6	8 540,6	8 793,4
Ликвидация стихийных (несанкционированных) свалок, в том числе в рамках месячника по благоустройству на территории МО Колтушское СП	001	05	03	88. 4. 02. 00066		4 476,7	4 476,7	4 476,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*03*	*88. 4. 02. 00066*	*200*	*4 476,7*	*4 476,7*	*4 476,7*
Содержание, устройство и ремонт контейнерных площадок	001	05	03	88. 4. 02. 00067		4 063,9	4 063,9	4 316,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*03*	*88. 4. 02. 00067*	*200*	*4 063,9*	*4 063,9*	*4 316,7*
Мероприятия, направленные на достижение целей проектов	001	05	03	88. 8. 00. 00000		309,1		
Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Благоустройство сельских территорий»	001	05	03	88. 8. 01. 00000		309,1		
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского	001	05	03	88. 8. 01. S4310		309,1		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*03*	*88. 8. 01. S4310*	*200*	*309,1*		
МП "Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	03	90. 0. 00. 00000		1 379,4	1 434,6	1 492,0
Комплексы процессных мероприятий	001	05	03	90. 4. 00. 00000		1 379,4	1 434,6	1 492,0
Комплекс процессных мероприятий «Выполнение муниципальным казенным учреждением «Альтернатива» отдельных функций по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	001	05	03	90. 4. 01. 00000		1 379,4	1 434,6	1 492,0
Благоустройство территории МО Колтушское СП	001	05	03	90. 4. 01. 00118		1 379,4	1 434,6	1 492,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*05*	*03*	*90. 4. 01. 00118*	*200*	*1 379,4*	*1 434,6*	*1 492,0*
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	**001**	**05**	**05**			**12 437,3**	**12 934,8**	**13 452,1**
МП "Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	05	05	90. 0. 00. 00000		12 437,3	12 934,8	13 452,1
Комплексы процессных мероприятий	001	05	05	90. 4. 00. 00000		12 437,3	12 934,8	13 452,1
Комплекс процессных мероприятий «Выполнение муниципальным казенным учреждением «Альтернатива» отдельных функций по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения»	001	05	05	90. 4. 01. 00000		12 437,3	12 934,8	13 452,1
Обеспечение деятельности МКУ «Альтернатива» в области жилищно-коммунального хозяйства на территории МО Колтушское СП	001	05	05	90. 4. 01. 00119		12 437,3	12 934,8	13 452,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*05*	*05*	*90. 4. 01. 00119*	*100*	*12 437,3*	*12 934,8*	*13 452,1*
ОБРАЗОВАНИЕ	**001**	**07**	**00**			**1 181,0**	**1 216,2**	**1 254,6**
Молодежная политика	**001**	**07**	**07**			**1 181,0**	**1 216,2**	**1 254,6**
МП "Развитие и сохранение культуры, спорта и искусства на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	07	07	84. 0. 00. 00000		1 181,0	1 216,2	1 254,6
Комплексы процессных мероприятий	001	07	07	84. 4. 00. 00000		1 181,0	1 216,2	1 254,6
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и сохранение культуры, массового спорта и искусства»	001	07	07	84. 4. 01. 00000		1 181,0	1 216,2	1 254,6
Организация работы губернаторского молодежного отряда	001	07	07	84. 4. 01. 00017		612,4	636,9	662,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*07*	*07*	*84. 4. 01. 00017*	*100*	*582,4*	*605,7*	*629,9*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*07*	*07*	*84. 4. 01. 00017*	*200*	*30,0*	*31,2*	*32,4*
Организация конкурсов муниципального образования в сфере культуры и искусства для детей и молодежи	001	07	07	84. 4. 01. 00018		290,5	301,2	314,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*07*	*07*	*84. 4. 01. 00018*	*200*	*290,5*	*301,2*	*314,2*
Поддержка деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействию трудовой адаптации и занятости молодежи в МО Колтушское СП	001	07	07	84. 4. 01. S4330		278,1	278,1	278,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*07*	*07*	*84. 4. 01. S4330*	*200*	*278,1*	*278,1*	*278,1*
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	**001**	**08**	**00**			**87 822,3**	**80 795,2**	**81 801,7**
Культура	**001**	**08**	**01**			**87 822,3**	**80 795,2**	**81 801,7**
МП "Развитие и сохранение культуры, спорта и искусства на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	08	01	84. 0. 00. 00000		78 822,3	80 795,2	81 801,7
Комплексы процессных мероприятий	001	08	01	84. 4. 00. 00000		78 822,3	80 795,2	81 801,7
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и сохранение культуры, массового спорта и искусства»	001	08	01	84. 4. 01. 00000		78 822,3	80 795,2	81 801,7
Обеспечение деятельности казенных учреждений культуры в МО Колтушское СП	001	08	01	84. 4. 01. 00059		45 178,9	46 623,1	47 111,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*08*	*01*	*84. 4. 01. 00059*	*100*	*28 084,2*	*29 207,5*	*29 411,6*
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*08*	*01*	*84. 4. 01. 00059*	*200*	*17 032,7*	*17 351,1*	*17 632,5*
Иные бюджетные ассигнования	*001*	*08*	*01*	*84. 4. 01. 00059*	*800*	*62,0*	*64,5*	*67,1*
Создание условий для организации досуга и обеспечения услугами учреждений культуры жителей МО Колтушское СП	001	08	01	84. 4. 01. 00061		4 095,6	4 290,8	4 462,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*08*	*01*	*84. 4. 01. 00061*	*200*	*4 095,6*	*4 290,8*	*4 462,3*
Организации массовых культурных мероприятий на территории МО Колтушское СП	001	08	01	84. 4. 01. 00062		8 338,6	8 672,1	9 019,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*08*	*01*	*84. 4. 01. 00062*	*200*	*8 338,6*	*8 672,1*	*9 019,0*
Финансирование стимулирующих выплат работникам муниципальных учреждений культуры	001	08	01	84. 4. 01. S0360		21 209,2	21 209,2	21 209,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*001*	*08*	*01*	*84. 4. 01. S0360*	*100*	*21 209,2*	*21 209,2*	*21 209,2*
МП "Устойчивое развитие сельских территорий МО Котушское СП ВМР ЛО"	001	08	01	95. 0. 00. 00000		9 000,0		
Комплексы процессных мероприятий	001	08	01	95. 4. 00. 00000		9 000,0		
Комплекс процессных мероприятий «Развитие сельских территорий»	001	08	01	95. 4. 01. 00000		9 000,0		
Инвестиции в объекты муниципального имущества	001	08	01	95. 4. 01. 01066		9 000,0		
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*08*	*01*	*95. 4. 01. 01066*	*200*	*9 000,0*		
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	**001**	**10**	**00**			**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
Пенсионное обеспечение	**001**	**10**	**01**			**1 589,7**	**1 653,3**	**1 712,8**
МП "Обеспечение деятельности администрации МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	10	01	98. 0. 00. 00000		1 589,7	1 653,3	1 712,8
Комплексы процессных мероприятий	001	10	01	98. 4. 00. 00000		1 589,7	1 653,3	1 712,8
Комплекс процессных мероприятий «Расходы на предоставление социальных и иных выплат, предоставляемых депутатам, выборным должностным лицам местного самоуправления, муниципальным служащим и членам их семей МО Колтушское СП»	001	10	01	98. 4. 02. 00000		1 589,7	1 653,3	1 712,8
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	001	10	01	98. 4. 02. 03001		1 589,7	1 653,3	1 712,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	*001*	*10*	*01*	*98. 4. 02. 03001*	*300*	*1 589,7*	*1 653,3*	*1 712,8*
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	**001**	**11**	**00**			**6 409,6**	**6 666,0**	**6 932,6**
Другие вопросы в области физической культуры и спорта	**001**	**11**	**05**			**6 409,6**	**6 666,0**	**6 932,6**
МП "Развитие и сохранение культуры, спорта и искусства на территории МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	11	05	84. 0. 00. 00000		6 409,6	6 666,0	6 932,6
Комплексы процессных мероприятий	001	11	05	84. 4. 00. 00000		6 409,6	6 666,0	6 932,6
Комплекс процессных мероприятий «Развитие и сохранение культуры, массового спорта и искусства»	001	11	05	84. 4. 01. 00000		6 409,6	6 666,0	6 932,6
Организация и проведение физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения	001	11	05	84. 4. 01. 00060		6 409,6	6 666,0	6 932,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*11*	*05*	*84. 4. 01. 00060*	*200*	*6 409,6*	*6 666,0*	*6 932,6*
СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ	**001**	**12**	**00**			**1 000,0**	**1 000,0**	**1 000,0**
Периодическая печать и издательства	**001**	**12**	**02**			**1 000,0**	**1 000,0**	**1 000,0**
МП "Техническое содержание и эксплуатация зданий и сооружений, находящихся в собственности МО Колтушское СП ВМР ЛО"	001	12	02	90. 0. 00. 00000		1 000,0	1 000,0	1 000,0
Комплексы процессных мероприятий	001	12	02	90. 4. 00. 00000		1 000,0	1 000,0	1 000,0
Комплекс процессных мероприятий «Информирование жителей информацией о социально-экономическом развитии муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и иной официальной информацией»	001	12	02	90. 4. 02. 00000		1 000,0	1 000,0	1 000,0
Обеспечение жителей информацией о социально-экономическом развитии муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области, и иной официальной информацией в периодических печатных изданиях	001	12	02	90. 4. 02. 00116		1 000,0	1 000,0	1 000,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*001*	*12*	*02*	*90. 4. 02. 00116*	*200*	*1 000,0*	*1 000,0*	*1 000,0*
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ	**002**					**7 098,2**	**7 179,2**	**7 380,9**
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	**002**	**01**	**00**			**7 098,2**	**7 179,2**	**7 380,9**
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	**002**	**01**	**03**			**7 098,2**	**7 179,2**	**7 380,9**
Непрограммные расходы органов местного самоуправления МО Колтушское СП ВМР ЛО	002	01	03	99. 0. 00. 00000		7 098,2	7 179,2	7 380,9
Непрограммные расходы представительного органа власти муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области	002	01	03	99. 1. 00. 00000		7 098,2	7 179,2	7 380,9
Непрограммные расходы	002	01	03	99. 1. 01. 00000		7 098,2	7 179,2	7 380,9
Обеспечение деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	002	01	03	99. 1. 01. 10000		4 508,4	4 609,4	4 714,4
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечения деятельности депутатов представительного органа муниципального образования	002	01	03	99. 1. 01. 10140		2 524,8	2 625,8	2 730,8

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*002*	*01*	*03*	*99. 1. 01. 10140*	*100*	*2 524,8*	*2 625,8*	*2 730,8*
Компенсационные выплаты, предоставляемые депутатам, осуществляющим свои полномочия на не постоянной основе	002	01	03	99. 1. 01. 10150		1 983,6	1 983,6	1 983,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*002*	*01*	*03*	*99. 1. 01. 10150*	*100*	*1 983,6*	*1 983,6*	*1 983,6*
Обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	002	01	03	99. 1. 01. 20000		2 465,4	2 569,8	2 666,5
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления в рамках обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	002	01	03	99. 1. 01. 20140		2 317,8	2 410,5	2 506,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	*002*	*01*	*03*	*99. 1. 01. 20140*	*100*	*2 317,8*	*2 410,5*	*2 506,9*
Расходы на обеспечение функций органов местного самоуправления в рамках обеспечение деятельности аппаратов органов местного самоуправления муниципального образования	002	01	03	99. 1. 01. 20150		147,6	159,3	159,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	*002*	*01*	*03*	*99. 1. 01. 20150*	*200*	*132,6*	*144,3*	*144,6*
Иные бюджетные ассигнования	*002*	*01*	*03*	*99. 1. 01. 20150*	*800*	*15,0*	*15,0*	*15,0*
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	002	01	03	99. 1. 01. 40000		124,4		
Межбюджетные трансферты	*002*	*01*	*03*	*99. 1. 01. 40000*	*500*	*124,4*		
Всего						**420 198,7**	**342 242,9**	**348 331,8**

Приложение 7
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

Объем межбюджетных трансфертов в бюджет муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области на 2023 год

Наименование	Сумма (тыс. руб.)
1	2
Передача части бюджетных полномочий по составлению и исполнению бюджета	781,1
Передача полномочий в сфере осуществления внешнего муниципального финансового контроля	124,4
Передача полномочий по признанию жилых помещений пригодными (непригодными) для проживания, многоквартирных домов аварийными и подлежащими сносу или реконструкции	100,0
ИТОГО	1 005,5

Приложение 8
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

ПЕРЕЧЕНЬ
объектов капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности, финансируемого за счет средств бюджета муниципального образования Колтушское сельское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов

Наименование объектов капитального строительства и капитального ремонта	сумма тыс. руб. 2023г	сумма тыс. руб. 2024г	сумма тыс. руб. 2025	Бюджетополучатель	Главный распорядитель бюджетных средств
1	2	3	4	5	6
Приобретение отдельных квартир для граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма	0,00	20 000,00	20 000,00	администрация МО Колтушское СП	администрация МО Колтушское СП
Расселение граждан в рамках основного мероприятия «Ликвидация аварийного жилищного фонда на территории Ленинградской области» подпрограммы «Содействие в обеспечении жильем граждан Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области»	58 223,5	0,00	0,00	администрация МО Колтушское СП	администрация МО Колтушское СП
Капитальный ремонт зрительного зала Дома культуры по адресу: Ленинградская область, Всеволожский район, д.Разметелево д.7а.	9 000,00	0,00	0,00	администрация МО Колтушское СП	администрация МО Колтушское СП
ИТОГО РАСХОДОВ	**67 223,5**	**20 000,00**	**20 000,00**		

Приложение 9
к решению совета депутатов
МО Колтушское СП
от «___» _____20___ г. № _____

Верхний предел муниципального долга
по состоянию на 1 января года,
следующего за очередным финансовым годом

Наименование показателя	Сумма, тыс.руб.		
	2024 г.	2025 г.	2026 г.
Верхний предел муниципального долга	0,0	0,0	0,0

Информируем Вас о принятии постановления Правительства Ленинградской области от 03.11.2022 № 794 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области»» (далее – Постановление № 794).

Дополнительно сообщаем, что полный текст Постановления №794 размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в официальном сетевом издании «Электронное опубликование документов» (http://www.npa47.ru) и на официальном сайте Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (http://www.kugi.lenobl.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 3 ноября 2022 года № 794

О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области»

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», решениями государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» от 6 октября 2022 года № 118/2022, от 7 октября 2022 года № 117/2022, 119/2022 и 121/2022 Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Внести в кадастровую стоимость объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области, утвержденную постановлением Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области», изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Электронное опубликование документов» (www.npa47.ru) в течение трех рабочих дней с даты его принятия.

3. Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее - Комитет) в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления направить его копию (включая сведения о датах его официального опубликования и вступления в силу), а также сведения об основаниях внесения таких изменений в отношении каждого объекта недвижимости в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

4. Комитету обеспечить осуществление функций уполномоченного органа Ленинградской области, предусмотренных частью 3 статьи 15 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», а именно:

в течение 30 рабочих дней с даты принятия настоящего постановления обеспечить информирование о его принятии путем:

1) размещения извещения о принятии настоящего постановления на официальном сайте Комитета в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет»;

2) размещения извещения о принятии настоящего постановления в официальном периодическом печатном издании Ленинградской области газете «Вести»;

3) размещения извещения о принятии настоящего постановления на информационных щитах Комитета;

4) направления информации о принятии настоящего постановления в органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, городского округа.

5 .Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета финансов.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Кадастровая стоимость объектов недвижимости, указанных в приложении к настоящему постановлению, применяется с 1 января 2022 года.

Губернатор Ленинградской области А.Дрозденко

Приложение
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 3 ноября 2022 года № 794

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в кадастровую стоимость объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области, утвержденную постановлением Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706

1. Строку 136882 изложить в следующей редакции:

136882	47:01:0000000:7292	Выборгский	Выборгский, г. Выборг, п. Таммисуо, д. б/н	57261910,62

2. Строку 258260 изложить в следующей редакции:

258260	47:18:0715001:243	Бокситогорский	Бокситогорский, с. Сомино, д. б/н	25734646,59

3. Строку 483043 изложить в следующей редакции:

483043	47:01:0701001:2113	Выборгский	р-н Выборгский, пгт Рощино, ул. Садовая, Д. 93	3819229,19

4. Строку 1273727 изложить в следующей редакции:

1273727	47:13:0000000:20297	Тихвинский	Российская Федерация, Ленинградская область, Тихвинский муници пальный район,Тихвинское городское поселение, город Тихвин, улица Центролитовская, дом 6Б, помещение 6, 7	5903825,18

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

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

Результаты определения кадастровой стоимости утверждены постановлением Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области».

В соответствии с частью 20 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ предусмотрено, что по итогам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, бюджетным учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

1) сведения о кадастровой стоимости в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;

2) акт об определении кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 237-ФЗ.

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

Постановлением Правительства Ленинградской области от 03.11.2022 № 794 в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области» внесены изменения в отношении 4 объектов недвижимого имущества с кадастровыми номерами: 47:01:0000000:7292, 47:18:0715001:243, 47:01:0701001:2113, 47:13:0000000:20297 (строки: 136882, 258260, 483043, 1273727 приложения).

Информируем Вас о принятии постановления Правительства Ленинградской области от 07.11.2022 № 796 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Постановление № 796).

Дополнительно сообщаем, что полный текст Постановления № 796 с приложением размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в официальном сетевом издании «Электронное опубликование документов» (http://www.npa47.ru) и на официальном сайте Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (http://www.kugi.lenobl.ru)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 ноября 2022 года № 796

Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»

В соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 года № 237-03 «О государственной кадастровой оценке», распоряжением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2021 года № 167-р «О проведении государственной кадастровой оценки в Ленинградской области» Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить результаты определения кадастровой стоимости всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», по состоянию на 1 января 2022 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2 .Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Электронное опубликование документов» (www.npa47.ru) в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты его принятия, но не позднее 30 ноября 2022 года.

3. Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее - комитет) обеспечить осуществление функций уполномоченного органа Ленинградской области, предусмотренных частью 3 статьи 15 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЭ «О государственной кадастровой оценке», а именно в течение 30 рабочих дней с даты принятия настоящего постановления обеспечить информирование о его принятии, а также о порядке рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, путем:

1) размещения извещения о принятии настоящего постановления на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) размещения извещения о принятии настоящего постановления в официальном периодическом печатном издании Ленинградской области газете «Вести»;

3) размещения извещения о принятии настоящего постановления на информационных щитах комитета;

4) направления информации о принятии настоящего постановления в органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, городского округа.

4. Комитету в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления направить его копию (включая сведения о датах его официального опубликования и вступления в силу) в орган регистрации прав и подведомственное органу регистрации прав федеральное государственное бюджетное учреждение.

5. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ленинградской области от 6 февраля года № 30 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков, учтенных в составе земель водного фонда Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 29 декабря года № 355 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель сельскохозяйственного назначения Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2007 года № 356 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 19 марта года № 63 «О внесении изменения в постановление Правительства Ленинградской области от 29 декабря 2007 года № 356 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель населенных пунктов Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 30 марта года № 76 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель лесного фонда на территории Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2010 года № 383 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 17 сентября 2012 года № 292 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 30 декабря 2010 года № 383 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земель садоводческих, огороднических и дачных объединений граждан на территории Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 27 октября 2014 года № 489 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель особо охраняемых территорий и объектов на территории Ленинградской области»;

постановление Правительства Ленинградской области от 27 октября 2014 года № 490 «Об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения на территории Ленинградской области».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета финансов.

7. Настоящее постановление вступает в силу по истечении одного месяца после дня его официального опубликования, за исключением пункта 5 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2023 года.

Губернатор Ленинградской области А.Дрозденко

ИЗВЕЩЕНИЕ
об утверждении результатов определения кадастровой стоимости всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», а также о порядке рассмотрения заявлений об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

В Ленинградской области согласно статье 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237-ФЗ), в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 31.07.2020 № 269-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 05.04.2021 № 167-р «О проведении государственной кадастровой оценки в Ленинградской области» в 2022 году Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее – ГБУ ЛО «ЛенКадОценка») проведена государственная кадастровая оценка всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона № 237-ФЗ.

Результаты определения кадастровой стоимости утверждены постановлением Правительства Ленинградской области от 07.11.2022 № 796 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Полный текст постановления Правительства Ленинградской области от 07.11.2022 № 796 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости всех учтенных в Едином государственном реестре недвижимости на территории Ленинградской области земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 11 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» с приложением размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в официальном сетевом издании «Электронное опубликование документов» (http://www.npa47.ru) и на официальном сайте Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (http://www.kugi.lenobl.ru).

В случае выявления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» может быть подано заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости (далее – Заявление).

Подача Заявления осуществляется в порядке, установленном статьей 21 Федерального закона № 237-ФЗ и приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0286 «Об утверждении формы заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, требований к заполнению заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости».

Ошибками, допущенными при определении кадастровой стоимости, являются:

1) несоответствие определения кадастровой стоимости положениям методических указаний о государственной кадастровой оценке;

2) описка, опечатка, арифметическая ошибка или иная ошибка, повлиявшие на величину кадастровой стоимости одного или нескольких объектов недвижимости;

3) допущенное при определении кадастровой стоимости искажение данных об объекте недвижимости, на основании которых определялась его кадастровая стоимость, в том числе:

– неправильное определение условий, влияющих на стоимость объекта недвижимости (местоположение объекта недвижимости, его целевое назначение, разрешенное использование земельного участка, аварийное или ветхое состояние объекта недвижимости, степень его износа, нахождение объекта недвижимости в границах зоны с особыми условиями использования территории);

– использование недостоверных сведений о характеристиках объекта недвижимости при определении кадастровой стоимости.

Лица, имеющие право на подачу обращения

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, вправе подать любые юридические и физические лица, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления.

Требования к заявлению

Заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, направляются в ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 06.08.2020 № П/0286 (далее – форма), а также в соответствии с частью 9 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ.

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, должно содержать:

1) фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица, полное наименование юридического лица, номер телефона для связи с заявителем, почтовый адрес и адрес электронной почты (при наличии) лица, подавшего заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) кадастровый номер объекта недвижимости (объектов недвижимости), в отношении которого подается заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

3) указание на содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, с указанием (при необходимости) номеров страниц (разделов) отчета, на которых находятся такие ошибки, а также обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям.

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, по желанию заявителя могут быть приложены документы, подтверждающие наличие указанных ошибок.

К заявлению об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, могут быть приложены иные документы, содержащие сведения о характеристиках объекта недвижимости.

В случае приложения к заявлению документов, подтверждающих наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в разделе III заявления указываются порядковые номера прилагаемых документов в соответствии с разделом IV.

Заявление, составленное на бумажном носителе, заверяется собственноручной подписью заявителя на каждом листе Заявления.

Заявление, составленное в форме электронного документа (в форматах DOC, DOCX, RTF, PDF, ODT, TIFF), подписывается усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью заявителя.

Заявление, составляемое на бумажном носителе, заполняется разборчиво, без исправлений, подчисток или иных помарок печатными буквами.

Способы подачи Заявления

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, подается в ГБУ ЛО «ЛенКадОценка»:

– лично по адресу: Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д. 68, литера А, 5 этаж, офис 517, (п/я на 1-м этаже у ресепшн), тел.: +7 (812) 401-68-47;

– регистрируемым почтовым отправлением в адрес ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» (195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, д. 68, литера А, офис 517) с уведомлением о вручении;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», отправлением на электронную почту ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» info@lenkadastr.ru (Заявление должно быть подписано усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя).

Днем поступления заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, считается соответственно день его представления в ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» либо день, указанный на оттиске календарного почтового штемпеля уведомления о вручении (в случае его направления регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении), либо день его подачи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Сроки подачи и рассмотрения Заявления

Заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, может быть подано в течение пяти лет со дня внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о соответствующей кадастровой стоимости.

ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» рассматривает заявление об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение тридцати календарных дней со дня его поступления и информирует заявителя о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

Результат рассмотрения Заявления

По итогам рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости;

2) об отказе в пересчете кадастровой стоимости, если наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, не выявлено.

ГБУ ЛО «ЛенКадОценка» осуществляет исправление ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в течение сорока пяти календарных дней со дня поступления заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости.

Решение ГБУ ЛО «ЛенКадОценка», принятое по итогам рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, может быть оспорено в суде в порядке административного судопроизводства.

Обращаем Ваше внимание, что по итогам рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, кадастровая стоимость объекта недвижимости может измениться также в сторону увеличения.

Государственное бюджетное
учреждение Ленинградской области
«Ленинградское областное учреждение
кадастровой оценки»
(полное наименование бюджетного
учреждения, созданного субъектом Российской Федерации и наделенного полномочиями, связанными с определением
кадастровой стоимости)

Заявление
об исправлении ошибок, допущенных
при определении кадастровой стоимости

Прошу исправить ошибки, допущенные при определении кадастровой стоимости объекта недвижимости (объектов недвижимости), указанные в настоящем заявлении.

I. Сведения о заявителе	
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица; полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма, соответствующие информации, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц, наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления	

_____
(подпись)

1.2	Почтовый адрес	
1.3	Адрес электронной почты (при наличии)	
1.4	Телефон для связи	

II. Кадастровые номера и кадастровая стоимость объектов недвижимости, в отношении которых подается заявление		
N п/п	Кадастровый номер	Кадастровая стоимость (при необходимости)

III. Сведения об ошибках, допущенных при определении кадастровой стоимости				
N п/п	Содержание ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости	Номера страниц (разделов) отчета об итогах государственной кадастровой оценки (далее - отчет), приложений к отчету, где содержатся соответствующие ошибки (при необходимости)	Обоснование отнесения соответствующих сведений, указанных в отчете, к ошибочным сведениям	Документы, подтверждающие наличие ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости

IV. Реестр документов, прилагаемых к заявлению	
N п/п	Наименование и реквизиты документов, прилагаемых к заявлению

_____
(подпись)

V. Место для подписи заявителя	
5.1	Достоверность и полноту сведений, указанных в настоящем заявлении, подтверждаю _____ _____ _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) дата
5.2	Согласие на обработку персональных данных Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (наименование бюджетного учреждения, осуществляющего обработку персональных данных) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных) _____ (адрес места жительства субъекта персональных данных) _____ _____ (документ, удостоверяющий личность субъекта персональных данных, его серия и номер, дата выдачи и выдавший орган) Подтверждаю согласие на обработку моих персональных данных, предусмотренную пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях рассмотрения заявления об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, в соответствии с Федеральным законом от 3 июля 2016 г. № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке». Мне известно, что настоящее согласие действует бессрочно и что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме. _____ _____ _____ (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) дата

_____
(подпись)

Информируем Вас о принятии постановления Правительства Ленинградской области от 07.11.2022 № 797 «О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области»» (далее – Постановление № 797).

Дополнительно сообщаем, что полный текст Постановления № 797 размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в официальном сетевом издании «Электронное опубликование документов» (http://www.npa47.ru) и на официальном сайте Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (http://www.kugi.lenobl.ru).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 7 ноября 2022 года № 796

О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области”

В соответствии со статьей 21 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», решениями государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» от 17 октября 2022 года № 122/2022 и от 18 октября 2022 года № 123/2022 Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Внести в кадастровую стоимость объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области, утвержденную постановлением Правительства Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706, изменения согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании «Электронное опубликование документов» (www.npa47.ru) в течение трех рабочих дней с даты его принятия.

3. Ленинградскому областному комитету по управлению государственным имуществом (далее - комитет) в течение трех рабочих дней с даты вступления в силу настоящего постановления направить его копию (включая сведения о датах его официального опубликования и вступления в силу), а также сведения об основаниях внесения изменений в отношении каждого объекта недвижимости в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

4. Комитету обеспечить осуществление функций уполномоченного органа Ленинградской области, предусмотренных частью 3 статьи 15 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», а именно в течение 30 рабочих дней с даты принятия настоящего постановления обеспечить информирование о его принятии путем:

1) размещения извещения о принятии настоящего постановления на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) размещения извещения о принятии настоящего постановления в официальном периодическом печатном издании Ленинградской области газете «Вести»;

3) размещения извещения о принятии настоящего постановления на информационных щитах комитета;

4) направления информации о принятии настоящего постановления в органы местного самоуправления поселений, муниципальных районов, городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого

заместителя Председателя Правительства Ленинградской области - председателя комитета финансов.

6. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

Кадастровая стоимость объектов недвижимости, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению, применяется с 1 января 2022 года.

Кадастровая стоимость объектов недвижимости, указанных в приложении 2 к настоящему постановлению, применяется с 1 января 2023года.

Губернатор Ленинградской области А.Дрозденко

Приложение 1
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 7 ноября 2022 года № 797

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в кадастровую стоимость объектов недвижимости
(за исключением земельных участков), расположенных на территории
Ленинградской области, утвержденную постановлением Правительства
Ленинградской области от 8 ноября 2021 года № 706

Строку 56997 изложить в следующей редакции:

56997	47:13:0000000:4069	Тихвинский	Тихвинский район, г. Тихвин, мкр. 1а, строение 1а	67176362,75

строку 283168 изложить в следующей редакции:

283168	47:23:0801001:320	Г атчинский	Г атчинский муниципальный район, Сиверское городское поселение, городской поселок Сиверский, Заводская улица, дом 17, корпус 1	5787864,33

строку 304558 изложить в следующей редакции:

304558	47:27:0000000:13866	Киришский	Киришский муниципальный район, Киришское городское поселение, г. Кириши, пр. Победы, д. 11	60863894,49

строку 840784 изложить в следующей редакции:

840784	47:23:0706001:160	Г атчинский	Г атчинский район, деревня Выра, Большой проспект, дом 27г	40099159,14

строку 840873 изложить в следующей редакции:

840873	47:23:0706001:262	Г атчинский	Г атчинский, д. Выра, пр-кт Большой, д. 27а	16335304,88

строку 841254 изложить в следующей редакции:

841254	47:23:0801001:297	Г атчинский	Г атчинский муниципальный район, Сиверское городское поселение, городской поселок Сиверский, улица Заводская, дом 17, корпус 3	55829447,22

Приложение 2
к постановлению Правительства
Ленинградской области
от 7 ноября 2022 года № 797

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в кадастровую стоимость объектов недвижимости
(за исключением земельных участков),
расположенных на территории Ленинградской области,
утвержденную постановлением Правительства Ленинградской области
от 8 ноября 2021 года № 706

Строку 493500 изложить в следующей редакции:

493500	47:03:0524001:264	Приозерский	Приозерский муниципальный район, Ромашкинское сельское поселение, пос. ст. Лосево, улица Леншоссе, дом 2	30024061,27

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

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

Результаты определения кадастровой стоимости утверждены постановлением Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области».

В соответствии с частью 20 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ предусмотрено, что по итогам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, бюджетным учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

1) сведения о кадастровой стоимости в уполномоченный орган субъекта Российской Федерации для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;

2) акт об определении кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 237-ФЗ.

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

Постановлением Правительства Ленинградской области от 07.11.2022 № 797 в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области» внесены изменения в отношении 7 объектов недвижимого имущества с кадастровыми номерами: 47:13:0000000:4069, 47:23:0801001:320, 47:27:0000000:13866, 47:03:0524001:264, 47:23:0706001:160, 47:23:0706001:262, 47:23:0801001:297 (строки: 56997, 283168, 304558, 493500, 840784, 840873, 841254, приложения).

УЗНАТЬ ОБ ОСЕННЕМ ПРИЗЫВЕ — ПО НОМЕРУ «122»

Жители Ленинградской области могут получить информацию о проведении осеннего призыва по номеру «122» и на сайте «Объясняем.рф».

С 1 ноября операторы Единой региональной информационно-справочной службы «122» в Ленинградской области консультируют жителей и по вопросам осеннего призыва. Для получения информации нужно дополнительно в тоновом режиме набрать «2».

Консультирование по вопросам частичной мобилизации по номеру «122» в Ленинградской области было запущено 22 сентября. За это время операторы обработали более 20 тысяч вызовов.

Осенний призыв граждан на срочную военную службу стартовал 1 ноября.

КОМПЕНСАЦИЯ ЖКУ — СЕМЬЯМ МОБИЛИЗОВАННЫХ

С сегодняшнего дня в регионе начался прием заявлений на компенсацию 50% ЖКУ семьям мобилизованных.

Соответствующее постановление, подписанное губернатором, вступило в силу 7 ноября.

«Наши ребята должны знать, что в их домах – мир и покой. Что им помогают здесь, на малой родине. Компенсация половины стоимости жилищно-коммунальных услуг – это еще одна мера поддержки в копилку обширной системы, разработанной в Ленинградской области. Причем, расчет на компенсацию будет произведен за период с 1 октября при возникновении права», — подчеркнул губернатор Ленинградской области Александр Дрозденко.

Мера поддержки распространяется на всех членов семьи мобилизованных граждан на одно жилое помещение по выбору получателя: самого мобилизованного, супругов, детей до 18 лет (а при очном обучении — до 23 лет) и совместно проживающих с ним на дату подачи заявления родителей.

Если заявление будет подано с 7 ноября до 31 декабря 2022 года, то компенсация будет назначена с 1 октября 2022 года, но не ранее возникновения на неё права, при подаче заявления после 31 декабря 2022 года – с 1 числа месяца подачи заявления. Перечисление производится не позднее 25 числа месяца, следующего за текущим.

Ежемесячная денежная компенсация предоставляется ЛОГКУ «Центр социальной защиты населения». Для назначения компенсации можно обратиться в Центр в своем районе либо в МФЦ.

ВОЛОНТЁРЫ ПОЛУЧАТ КОМПЕНСАЦИЮ ЗА УСЛУГИ СВЯЗИ

С 1 января 2023 года волонтеры будут получать компенсации за связь, не облагаемые налогом на доходы физических лиц.

Два закона, которые предусматривают компенсации волонтерам на услуги связи и освобождают эти компенсации от НДФЛ, сегодня приняла Государственная Дума во втором и третьем чтениях. Соответствующие поправки вносятся в закон «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», а также в Налоговый кодекс.

Авторами инициатив выступили секретарь президиума генерального совета партии «Единая Россия» Андрей Турчак, заместитель председателя комитета Государственной Думы по развитию гражданского общества Ольга Занко и группа депутатов от «Единой России».

«Тема компенсации сотовой связи волонтерам регулярно поднималась на встречах с добровольцами в Ленинградской области. Можно сказать, что инициатива появилась благодаря им. Волонтеры давно стали неотъемлемой, важной частью гражданского общества. Мы уже привыкли, что к этим добрым и неравнодушным людям всегда можно обратиться за помощью. Они помогают ветеранам Великой Отечественной войны, собирают и развозят гуманитарную помощь для мобилизованных и их семей. Питание, волонтёрская форма, проезд, например, НДФЛ не облагаются, а телефонная и интернет связь в этот список до сих пор не входили. Принятые законопроекты помогут добровольцам всегда оставаться на связи, ведь телефон — важный инструмент для оказания помощи людям», — отметила Ольга Занко.

ШКОЛЬНИКИ ЛЕНОБЛАСТИ МОГУТ ПРИСОЕДИНИТЬСЯ К КОНКУРСУ «СМОТРИ, ЭТО РОССИЯ!»

Формат конкурса подразумевает обмен тематическими видеороликами. Тема 2022 года – «Гордость моего региона».

Командам от регионов необходимо будет записать ролик о событиях, людях и достижениях прошлого и настоящего, а также поразмышлять о будущих успехах своей малой родины. Сюжеты ребят будут в качестве видеооткрыток направлены школьникам других регионов страны.

Конкурсанты также могут принять участие в дистанционных мастер-классах от успешных видеорежиссеров и продюсеров. Лучшие ролики будут определены голосованием на сайте проекта, их авторы получат смартфоны.

Регистрация продлится до 13 ноября 2022 года включительно на сайте проекта https://lookitsrussia.ru/.

Идея создания проекта «Смотри, это Россия!» была предложена активистами детских движений Якутии в 2020 году.

https://lenobl.ru

Газета «Колтушский вестник». Учредитель и издатель: МКУ «Альтернатива». Главный редактор: Милякова Екатерина Анатольевна. Адрес издателя: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Колтуши, д.32, офис 2/11. Адрес редакции: 188680, Ленинградская область, Всеволожский район, д.Колтуши, д.32, офис 2/11. E–mail редакции: koltushi.vestnik@mail.ru.

Газета отпечатана в типографии «ДИЗАЙН ПАРТНЕР», наб. Обводного канала 64/2 оф.23. Тираж: 2000 экземпляров. Распространяется в Колтушском сельском поселении. Распространяется бесплатно. Подписано в печать: по графику – 11.11.2022 г. фактическое – 11.11.2022 г. Дата выхода в свет: 11.11.2022 г. Время подписания в печать: 16.00. Заказ №

Свидетельство о регистрации: ПИ №ТУ 78–01504. Выдано 17.01.2014 Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационых технологий и массовых коммуникаций по Северо–Западному Федеральному округу. Редакция не несет ответственности за содержание официальной информации и объявлений. Возрастное ограничение: 16+.