|  |  |
| --- | --- |
| Пчева_герб |  |

**Официальная информация**

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



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31 августа 2016 года № 91

**Об утверждении административного**

**регламента предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование**

**предоставления земельного участка»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник».
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н.Левашов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Пчевское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

от 31.08.2016 № 91

(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА»

I. Общие положения

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация МО).
	2. Ответственный за предоставление муниципальной услуги: специалист администрации МО (далее – специалист администрации).
	3. При предоставлении муниципальной услуги специалист администрации взаимодействует с:
	+ органами местного самоуправления муниципального образования Киришский муниципальный район Ленинградской области;
	+ органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
	+ органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
	+ органами, осуществляющими деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости;
	+ землеустроительными организациями, кадастровыми инженерами;

иными органами, учреждениями и организациями, имеющими сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

1.4. Места нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты, график работы, часы приема корреспонденции администрации МО и справочные телефоны администрации МО для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги, приведены в приложении № 1 к административному регламенту.

1.5. Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ). Заявители представляют документы путем личной подачи документов.

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

1.6. Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронной форме через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области или Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.7. Адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети «Интернет».

Электронный адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО): <http://gu.lenobl.ru/>;

Электронный адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети «Интернет» (далее - ЕПГУ): <http://www.gosuslugi.ru/>.

Электронный адрес официального сайта Администрации Ленинградской области <http://www.lenobl.ru/>;

Электронный адрес официального сайта Администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области: [www.pchevskoe.ru](http://www.pchevskoe.ru).

1.8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, и путем размещения на ПГУ ЛО.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

* по телефону специалистами администрации (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);
* на Интернет–сайте администрации МО: [www.pchevskoe.ru](http://www.pchevskoe.ru);
* на Портале государственных и муниципальных (функций) Ленинградской области (ПГУ ЛО): http://www.gu.lenobl.ru;
* на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ЕПГУ): www.gosuslugi.ru;
* при обращении в МФЦ

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией по адресу администрации МО, а также в электронном виде на электронный адрес рассматриваются ответственными структурными подразделениями администрации МО в порядке ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения или даты получения электронного документа.

1.9. Информирование об исполнении муниципальной услуги осуществляется в устной, письменной или электронной форме.

1.10. Информирование заявителей в электронной форме осуществляется путем размещения информации на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

1.12. Муниципальная услуга "Предварительное согласование предоставления земельного участка" предоставляется физическим и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

II.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления земельного участка ".

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией МО.

2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- постановление администрации МО о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

­- письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги - не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления. В случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей решение о предварительном согласовании принимается так же в срок не более 30 календарных дней с момента прохождения 30-ти дневного срока публикации.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

-Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 25.12.1993, № 237);

-Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

-Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации"; ("Российская газета" от 5 мая 2006 N 95)

-Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Российская газета от 29 июля 2006 N 165);

-Федеральный закон от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.07.2007, № 31, ст. 4017);

-Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" от 30.07.2010 N 168);

-Федеральный закон от 6 апреля 2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» ("Российская газета" от 8 апреля 2011 N 75);

-Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" ("Российская газета" от 18 мая 2012 N 112);

-Приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.02.2015 N 36258) (Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru) 28 февраля 2015);

- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

2.7.1 заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка, которое содержит следующую информацию:

1) фамилию, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для физического лица);

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

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее - испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости";

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

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

6) основания предоставления земельного участка без проведения торгов, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

8) цель использования земельного участка;

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

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

11) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

[Заявление](#Par491) оформляется по форме согласно приложению N 3 к настоящему административному регламенту (далее - заявление);

2.7.2. документ, подтверждающий личность заявителя (представителя заявителя) и копия этого документа;

2.7.3. документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, установленным приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1, за исключением документов, которые должны быть получены администрацией МО в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

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

2.7.5. проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

2.7.6. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени гражданина или юридического лица при обращении за предоставлением муниципальной услуги и копия этого документа;

2.7.7. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо;

2.7.8. подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства;

2.7.9. при наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке, - документы, предусмотренные Приказом Минэкономразвития России от 12.01.2015 N 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов", в т.ч. копии документов, удостоверяющих (устанавливающих) права на такое здание, строение, сооружение, если право на такое здание, строение, сооружение в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

2.7.10. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием (при их наличии у заявителя) их кадастровых (инвентарных) номеров и адресных ориентиров;

2.7.11. копия документа, подтверждающего обстоятельства, дающие право приобретения земельного участка без проведения торгов, если данное обстоятельство не следует из документов, указанных в [пунктах 2.7.4](#Par217) - [2.7.9](#Par226) настоящего административного регламента.

2.8. В случае предоставления заявителем документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их бесплатное копирование и сканирование осуществляется работниками МФЦ, после чего оригиналы возвращаются заявителю, копии иных документов предоставляются заявителем самостоятельно.

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов:

2.9.1. При наличии зданий, сооружений на приобретаемом земельном участке:

 - выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП) о правах на здание, строение, сооружение, находящиеся на приобретаемом земельном участке, или:

- уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, строения, сооружения.

2.10. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в п. 2.9 настоящего административного регламента.

2.11. Заявители направляют документы в администрацию МО почтой либо подают их лично, а также заявители могут подать документы, при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии, посредством МФЦ, с момента технической реализации предоставления муниципальной услуги на ПГУ ЛО и ЕПГУ - через ПГУ ЛО и ЕПГУ.

2.12. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является наличие в документах неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, кроме случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги, в том числе:

- в заявлении не указано наименование юридического лица, направившего заявление, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст заявления не поддается прочтению.

2.13. Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.14.О наличии основания для отказа в приеме документов заявителя информирует работник, ответственный за прием документов. Работник объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в предоставленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

2.15. Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в орган принявший документы.

Не может быть отказано заявителю в приеме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

2.16. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в администрации МО находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

О принятом решении администрация МО уведомляет заявителя.

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

2.17.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по основаниям по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, установленным приказом Минэкономразвития от 27.11.2014 № 762;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) при разработке схемы расположения земельного участка не соблюдены следующие требования к образуемым земельным участкам:

1) предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, в отношении которых в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности устанавливаются градостроительные регламенты, определяются такими градостроительными регламентами;

2) предельные (максимальные и минимальные) размеры земельных участков, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или в отношении которых градостроительные регламенты не устанавливаются, определяются в соответствии с Земельным кодексом, другими федеральными законами;

3) границы земельных участков не должны пересекать границы муниципальных образований и (или) границы населенных пунктов;

4) не допускается образование земельных участков, если их образование приводит к невозможности разрешенного использования расположенных на таких земельных участках объектов недвижимости;

5) образование земельных участков не должно приводить к вклиниванию, вкрапливанию, изломанности границ, чересполосице, невозможности размещения объектов недвижимости и другим препятствующим рациональному использованию и охране земель недостаткам, а также нарушать требования, установленные Земельным кодексом, другими федеральными законами;

6) не допускается раздел, перераспределение или выдел земельных участков, если сохраняемые в отношении образуемых земельных участков обременения (ограничения) не позволяют использовать указанные земельные участки в соответствии с разрешенным использованием;

7) не допускается образование земельного участка, границы которого пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков, за исключением земельного участка, образуемого для проведения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, размещения линейных объектов, гидротехнических сооружений, а также водохранилищ, иных искусственных водных объектов;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.17.2. Земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-13,15-19,22,23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ:

а) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды (за исключением случаев если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет);

в) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, размещение которого может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (за исключением нестационарных торговых объектов и рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с п. 19 ст. 39.11 Земельного кодекса РФ;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное пп.6 п.4 ст.39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что выполнение кадастровых работ в целях образования такого земельного участка обеспечено заинтересованным лицом в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка и администрацией МО не принято решение об отказе в проведении этого аукциона;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

п) площадь земельного участка, указанного в заявлении некоммерческой организацией, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

р) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

с) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

т) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

у) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ф) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.17.3. Земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1-23 статьи 39.16 Земельного кодекса РФ:

а) по основаниям, предусмотренным пп «а»- «ф» п. 2.17.2 настоящего административного регламента;

б) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

в) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

г) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.18. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка заявление возвращается заявителю по следующим основаниям:

1) заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка не содержит информацию, предусмотренную [пунктом 2.7](#Par199).1 настоящего административного регламента:

2) заявление подано в иной уполномоченный орган.

3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные [пунктом 2.](#Par199)7 настоящего административного регламента.

2.19. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.20. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.21. Срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги – не более 15 минут.

2.22. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ - не более 15 минут, при получении результата - не более 15 минут.

2.23. Срок регистрации запроса (заявления) Заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- в случае личного обращения заявителя заявление регистрируется в день обращения;

- в случае поступления документов по почте заявление регистрируется в день поступления

- в случае предоставления заявителем заявления посредством МФЦ, осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией МО;

- в случае направления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, осуществляется в течение 1 рабочего дня с даты получения такого запроса.

2.24.Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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.

2.24.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации МО или в МФЦ.

2.24.2. 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 автотранспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

2.24.6. При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа работников администрации МО (или МФЦ) для преодоления барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.24.7. При входе в помещение и в местах ожидания размещается информация о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за оказание помощи инвалиду.

2.24.8. Необходимая для инвалидов звуковая и зрительная информация, а также надписи, знаки и иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.24.9. Обеспечение доступа в помещения сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также собаки-проводника при наличии документа установленной формы, подтверждающего ее специальное обучение.

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

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

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

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

2.24.14. До полного приспособления помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, под необходимые потребности инвалидов, заявителю, являющемуся инвалидом, муниципальная услуга предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.25. Информационные стенды должны располагаться в помещении администрации МО и содержать следующую информацию:

- перечень получателей муниципальной услуги;

- реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги, и их отдельные положения, в том числе настоящего административного регламента;

- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- местонахождение, график работы, номера контактных телефонов, адреса электронной почты администрации МО;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги ([блок-схема](#Par597) согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту);

- адрес официального сайта администрации МО, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, почтовый адрес и адрес электронной почты для приема заявлений.

2.26. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

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

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

2) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

4) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации МО, МФЦ, по телефону, на официальном сайте администрации МО, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

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

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

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

1) наличие на территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, мест для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов;

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

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

4) наличие возможности получения инвалидами помощи (при необходимости) от работников администрации МО (или МФЦ) для преодоления барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.26.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

6) отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации МО, поданных в установленном порядке.

2.27. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией МО. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

2.27.1. К целевым показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

- количество документов, которые заявителю необходимо представить в целях получения муниципальной услуги;

- минимальное количество непосредственных обращений заявителя в различные организации в целях получения муниципальной услуги.

2.27.2. К непосредственным показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией МО, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.28. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ:

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется после вступления в силу соглашения о взаимодействии.

2.28.1. МФЦ осуществляет:

- взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления Ленинградской области и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг в рамках заключенных соглашений о взаимодействии;

- информирование граждан и организаций по вопросам предоставления муниципальных услуг;

- прием и выдачу документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг либо являющихся результатом предоставления муниципальных услуг;

- обработку персональных данных, связанных с предоставлением муниципальных услуг.

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

- определяет предмет обращения;

- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям, указанным в [пункте 2.](#Par215)7, 2.9 настоящего административного регламента;

- 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;

- заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

- направляет копии документов и реестр документов в администрацию МО:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в течение 1 рабочего дня со дня 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.

2.28.3. При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в [пунктах 2.](#Par215)7, 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

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

При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ, специалист администрации МО, ответственный за подготовку ответа по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и др.) в МФЦ для их последующей передачи заявителю:

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

- на бумажном носителе - в срок не более 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю услуги, но не позднее 2 дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации МО по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от администрации МО сообщает заявителю о принятом решении по указанным заявителем средствам связи, а также о возможности получения документов в МФЦ, если иное не предусмотрено в [разделе II](#Par173) настоящего регламента.

2.29. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

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

Деятельность ЕПГУ и ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

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

2.29.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

 с обязательной личной явкой на прием в администрацию МО;

без личной явки на прием в администрацию МО.

2.29.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию МО заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – УКЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

2.29.4. Для подачи заявления через ПГУ ЛО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные УКЭП;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенный УКЭП нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

- заверить заявление УКЭП, если иное не установлено действующим законодательством.

- направить пакет электронных документов в администрацию МО посредством функционала ПГУ ЛО.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

приложить к заявлению электронные документы;

направить пакет электронных документов в администрацию МО посредством функционала ЕПГУ.

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

2.29.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление УКЭП, специалист администрации МО выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает специалисту администрации, ответственному в соответствии с должностной инструкцией функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

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

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО

2.29.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены УКЭП, либо через ЕПГУ, специалист администрации МО выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностной инструкцией функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации МО, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ЛО» в течение 30 календарных дней, затем специалист администрации, наделенный в соответствии с должностной инструкцией функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ЛО, переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев специалист администрации, ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС "Межвед ЛО", дело переводит в статус "Прием заявителя окончен".

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

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный УКЭП должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

2.29.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента, в форме электронных документов (в т.ч. электронных образов документов), удостоверенных УКЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены УКЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в орган местного самоуправления с предоставлением документов, указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.12. настоящего административного регламента.

2.29.9. Администрация МО при поступлении документов от заявителя посредством функционала ПГУ ЛО по требованию заявителя направляет результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного УКЭП должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление муниципальной услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

III. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления муниципальной услуги

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

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

4.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

- опубликование извещения в СМИ и размещение его на официальном сайте администрации МО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней. В случае опубликования извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей решение о предварительном согласовании принимается так же в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с момента прохождения тридцатидневного срока со дня публикации.

4.3. Прием и регистрация документов

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, в администрацию МО или в МФЦ.

4.3.2. Прием заявления и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется специалистами администрации МО или специалистами МФЦ.

4.3.3 Специалист администрации МО или специалист МФЦ, осуществляющий прием заявлений, проводит проверку соответствия предоставленных документов требованиям настоящего административного регламента (пункт 2.7). При обнаружении оснований отказывает заявителю в приеме документов.

4.3.4 При отсутствии оснований для отказа в приеме документов осуществляет регистрацию заявления и направляет его на рассмотрение.

4.3.5. Результат административной процедуры по приему заявления – регистрация заявления.

4.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.

4.4.Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

4.4.1. Специалист администрации МО в течение дня с момента визирования Главой администрации МО заявления направляет пакет принятых документов с заявлением специалисту администрации для рассмотрения и подготовки проекта решения.

4.4.2. При обнаружении несоответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего административного регламента специалист администрации возвращает заявление и документы заявителю с указанием причин возврата в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявления в администрации МО.

4.4.3. В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п. 2.9. настоящего административного регламента, специалистом администрации, ответственным за межведомственное взаимодействие, не позднее 3 (трех) календарных дней, следующих за днем регистрации пакета документов, направляются соответствующие запросы.

4.4.4. Не позднее 5 (пяти) календарных дней, следующих за днем поступления запрашиваемых документов, указанных в п.2.9. настоящего административного регламента, специалист администрации:

- готовит проект письма об отказе при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с [пунктом](#Par281) 2.17 настоящего административного регламента или отсутствии оснований для приобретения прав на земельный участок без проведения торгов;

- готовит уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги при наличии оснований для приостановления, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего административного регламента;

- готовит проект извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей для размещения в СМИ, на официальном сайте администрации МО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» .

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 (пятнадцать) календарных дней.

4.5. Опубликование извещения в СМИ и размещение его на официальном сайте администрации МО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

4.5.1. В извещении о предоставлении земельного участка указывается:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств, заинтересованных в предоставлении земельного участка для указанных в "подпункте 1" настоящего пункта целей, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения, подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений, указанных в "подпункте 2" настоящего пункта;

4) дата окончания приема указанных в "подпункте 2" настоящего пункта заявлений, которая устанавливается в соответствии с "подпунктом 2" настоящего пункта;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

4.5.2. Результатом административной процедуры является:

4.5.2.1. в случае, если в течение 30-ти дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе не поступили, специалист администрации в течение дня, следующего за днем окончания 30-ти дневного срока готовит проект постановления администрации МО о предварительном согласовании предоставления и утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане;

4.5.2.2. в случае, если в течение 30-ти дней со дня опубликования извещения поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе, специалист администрации в течение дня, следующего за днем окончания 30-ти дневного срока :

1) обеспечивает подготовку документов для организации и проведения аукциона;

2) готовит письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3) готовит уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги:

4.6. Уведомление заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги

В течение дня после принятия соответствующего решения производится информирование заявителя о времени и месте получения конечного результата предоставления муниципальной услуги:

- постановления администрации МО о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

- письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги заявителю направляется в соответствии со способом, указанным в заявлении.

 4.6.2. Результатом административной процедуры является вручение или направление подготовленных документов о принятом решении.

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

При явке заявителя для получения подготовленных документов вручение результата предоставления муниципальной услуги под подпись, при неявке - направление почтовым отправлением с уведомлением.

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

 В случае предоставления заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, документ, подтверждающий принятие решения, направляется в личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО.

V. Формы контроля за предоставлением

муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава администрации МО, заместитель главы администрации.

5.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется, заместителем главы администрации, в виде:

проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;

приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о представлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц администрации МО на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации МО осуществляет специалист администрации МО, ответственный в соответствии с должностной инструкцией.

5.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные из электронной базы данных, служебной корреспонденции администрации МО, устной и письменной информации должностных лиц администрации МО.

5.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление специалисты администрации МО немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

5.6. В случае выявления по результатам осуществления текущего контроля нарушений сроков и порядка исполнения административных процедур, обоснованности и законности совершения действий виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги, закрепляется в должностной инструкции сотрудника администрации МО.

5.8. Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется директорами МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

5.11. 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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц,

муниципальных служащих

6.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностного лица, при предоставлении муниципальной услуги вышестоящему должностному лицу, а также в судебном порядке.

6.2. Предметом обжалования являются неправомерные действия (бездействие) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

6.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

6.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба о нарушении должностным лицом требований действующего законодательства, в том числе требований настоящего административного регламента.

6.5. Заинтересованное лицо имеет право на получение в органе, предоставляющем муниципальную услугу, информации и документов, необходимых для обжалования действий (бездействия) уполномоченного на предоставление муниципальной услуги должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги.

6.6. Жалоба, поступившая в администрацию МО, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.7. В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

6.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

6.9. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

6.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

6.11. Должностное лицо администрации МО при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.12. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу администрации МО либо в иной орган, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению.

6.13. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо праве принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу. В случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.14. В ходе личного приема гражданину может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

6.15. По результатам досудебного (внесудебного) обжалования могут быть приняты следующие решения:

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений.

- о признании жалобы необоснованной с направлением заинтересованному лицу мотивированного отказа в удовлетворении жалобы.

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

Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации МО, нарушающие право заявителя либо его представителя на получение муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту

Местонахождение администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области: 187135, Ленинградская область, Киришский район, д.Пчева, ул. Советская, д. 12;

Адрес электронной почты администрации МО: 72286@list.ru

График работы администрации:

|  |
| --- |
| Дни недели, время работы администрации МО |
| Дни недели | Время |
| Понедельник | с 08.30 до 16.45, |
| Вторник | перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Среда |  |
| Четверг |  |
| Пятница | с 08.30 до 15.30,перерыв с 13.00 до 14.00 |

Часы приема корреспонденции:

|  |  |
| --- | --- |
| Дни недели | Время |
| Понедельник | с 08.30 до 16.45, |
| Вторник | перерыв с 13.00 до 14.00 |
| Среда |  |
| Четверг |  |
| Пятница | с 08.30 до 15.30,перерыв с 13.00 до 14.00 |

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Справочные телефоны администрации МО для получения информации, связанной с предоставлением муниципальной услуги:

Телефон главы администрации МО (81368) 72-001

Телефон специалиста: (881368) 72-210

Официальный Интернет-сайт администрации МО: [www.pchevskoe.ru](http://www.pchevskoe.ru).

Приложение № 2

к административному регламенту

Информация о местах нахождения,

справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование МФЦ** | **Почтовый адрес** | **График работы** | **Телефон** |
| **Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области** |
| 1 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск» | 187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8 | Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево» | 187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11 | Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области** |
| 2 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский» | 188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г.Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области** |
| 3 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский» | 187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9 | Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные - суббота, воскресенье | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области** |
| 4 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» | 188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка» | 188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл) | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово» | 188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3 | Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области** |
| 5 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»«Выборгский» | 188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рощино» | 188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рощино, ул. Советская, д.8 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светлогорский» | 188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск» | 188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д.14 | Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области** |
| 6 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» | 188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром» | 188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1 | Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский» | 188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8 | Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар» | 188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10 | Понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области** |
| 7 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский» | 188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп,ул. Фабричная, д. 14 |  С 9.00 до 21.00ежедневно,без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области** |
| 8 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский» | 187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А. | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области** |
| 9 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» | 187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| 187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А | Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное» | 187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б | Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области** |
| 10 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»«Лодейнопольский» | 187700, Россия,Ленинградская область, Лодейнопольский район, г.Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области** |
| 11 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»«Ломоносовский» | 188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11 | С 9.00 до 21.00ежедневно,без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области** |
| 12 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский» | 188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп. 1 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области** |
| 13 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»-отдел «Подпорожье» | 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д.3 | Понедельник - суббота с 9.00 до 20.00. Воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области** |
| 14 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново» | 188731, Россия,Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» | 188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район., г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228) | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области** |
| 15 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский» | 188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области** |
| 16 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский» | 188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области** |
| 17 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»«Тихвинский» | 187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2 | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области** |
| 18 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» | 187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район,г. Тосно, ул. Советская, д. 9В | С 9.00 до 21.00ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| **Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области** |
| 19 | ГБУ ЛО «МФЦ»*(обслуживание заявителей не осуществляется*) | *Юридический адрес:*188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д.8*Почтовый адрес:*191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А*Фактический адрес****:***191024, г. Санкт-Петербург,  пр. Бакунина, д. 5, лит. А | пн-чт –с 9.00 до 18.00,пт. –с 9.00 до 17.00, перерыв с13.00 до 13.48, выходные дни -сб, вс. | 8 (800) 301-47-47 |

Приложение № 3

к административному регламенту

 (Форма)

|  |
| --- |
| (для физических лиц) |

|  |
| --- |
| Главе администрации Пчевского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: |  |
|  |  (Ф.И.О. гражданина) |
| адрес регистрации:  |  |  |  |  |  |  |  |
|
| адрес преимущественного пребывания: |  |  |  |  |  |  |  |
|
| адрес электронной почты (если имеется): |  |
| Реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя: (паспорт) | серия, номер |  |
| дата выдачи |  |
| кем выдан |  |
| код подразделения |  |
| телефон |  |  |

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права – аренда – указать срок аренды;  - собственность |  |
| Цель использования земельного участка: |  |
| Основание предоставления земельного участка: (п.2 ст.39.3; ст.39.5; п.2 ст. 39.6; п.2.ст.39.10 Земельного кодекса РФ) |  |
| Кадастровый номер земельного участка:(если границы подлежат уточнению в соответствии с ФЗ «О государственном кадастре недвижимости») | 47: 27:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кадастровый(ые) номер (номера) земельного участка: (из которого(ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) | 47:27:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: (если образование земельного участка предусмотрено проектом) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом) |  |
| Реквизиты решения об изъятия земельного участка для госуд. или муниципальных нужд (если участок предоставляется взамен изымаемого) |  |

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных.

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

 подпись ФИО дата

Приложение к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Название прилагаемого документа | Отметка о его наличии |
| 1.Копия паспорта заявителя |  |
| 2. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов |  |
| 3. Схема расположения земельного участка |  |
| 4. Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных характеристиках лесных участков |  |
| 5. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию Пчевского сельского поселения Киришского муниципального района;

 в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

 в виде электронного документа, который направляется заявителю в личный кабинет на ПГУ ЛО;

 в виде бумажного документа, который заявитель получает при личной явке в МФЦ.

 "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

 (подпись)

|  |
| --- |
| Главе администрации Пчевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

 (Форма)

(для юридических лиц)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Заявитель: |  |
|  | (Полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами) |
|  |   |  |
|  |
| Место нахождения заявителя:  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |
| Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ |  |  |
|  |  |  |
| Идентификационный номер налогоплатильщика (ИНН):  |  |  |
|  |  |

Прошу(сим) предварительно согласовать предоставление земельного участка

|  |  |
| --- | --- |
| Вид права – аренда – указать срок аренды;  - собственность |  |
| Цель использования земельного участка: |  |
| Основание предоставления зем. участка:(п.2 ст.39.3; ст.39.5; п.2 ст. 39.6; п.2.ст.39.10 Земельного кодекса РФ) |  |
| Кадастровый номер земельного участка:(если границы подлежат уточнению в соответствии с ФЗ «О государственном кадастре недвижимости») | 47: 27:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Кадастровый (ые) номер (номера) земельного участка: (из которого (ых) предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) | 47:27:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории: (если образование земельного участка предусмотрено проектом) |  |
| Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории: (если участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом) |  |
| Реквизиты решения об изъятия земельного участка для госуд. или муниципальных нужд (если участок предоставляется взамен изымаемого) |  |
| Почтовый адрес и (или) |  |
| адрес электронной почты |  |
| Телефон |  |

Приложение к заявлению:

|  |  |
| --- | --- |
| Название прилагаемого документа | Отметка о его наличии |
| 1. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без торгов |  |
| 2. Схема расположения земельного участка |  |
| 3. Проектная документация о местоположении, границах, площади и об иных количественных характеристиках лесных участков |  |
| 4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя  |  |
| 5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юр. лица, если заявителем является иностранное государство |  |
| 6. Подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в администрацию Пчевского сельского поселения Киришского муниципального района;

 в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

 в виде электронного документа, который направляется заявителю в личный кабинет на ПГУ ЛО;

 в виде бумажного документа, который заявитель получает при личной явке в МФЦ.

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год

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

 (подпись)

Приложение № 5

к административному регламенту

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

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

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

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

(контактные данные заявителя,

адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

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

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

(Дата, подпись заявителя)



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 сентября 2016 года № 95

д. Пчева

Об установлении средней рыночной

стоимости одного квадратного метра

общей площади жилья в муниципальном

образовании Пчевское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области на 4 квартал 2016 года

Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь методическими рекомендациями по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области, утвержденных распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 04 декабря 2015 года № 552, администрация Пчевское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области в размере **38 487  (Тридцать восемь тысяч четыреста восемьдесят семь) рублей 24 коп.** на 4 квартал 2016 года.

 2. Опубликовать данное постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации pchevskoe.ru.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Левашов



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 сентября 2016 года № 96

д. Пчева

Об утверждении норматива

стоимости одного квадратного метра

общей площади жилья в

муниципальном образовании

Пчевское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области на 4 квартал 2016 года

Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 951/пр, руководствуясь методическими рекомендациями по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области, утвержденных распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 04 декабря 2015 года № 552, учитывая постановление администрации от 27 сентября 2016 года № 95 «Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 4 квартал 2016 года» администрация Пчевского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области на 4 квартал 2016 года при реализации подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы  «Жилище» на 2015-2020 годы, подпрограммы «Жилье для молодежи» и «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области «Обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» в соответствии с нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, Правительства Ленинградской области в размере 38 487 (Тридцать восемь тысяч четыреста восемьдесят семь) рублей.

 2. Опубликовать данное постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации pchevskoe.ru.

          3. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Левашов



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 сентября 2016 года № 97

 дер. Пчева

**Об утверждении Порядка увольнения**

**муниципальных служащих в связи**

**с утратой доверия**

       В соответствии с Федеральным  законом  от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным  законом  от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом  муниципального образования Пчевское сельское поселение, Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

   1. Утвердить Порядок увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия, согласно приложению.

   2. Специалисту по кадровой работе ознакомить муниципальных служащих с настоящим постановлением и руководствоваться им при применении взысканий за коррупционные правонарушения.

 3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение.

  4.  Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации Д.Н. Левашов

Приложение

к постановлению

от 27.09.2016 № 97

**Порядок**

**увольнения муниципальных служащих в вязи с утратой доверия**

1. Согласно части 2 статьи 27.1. Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусмотрена возможность увольнения муниципальных служащих в связи с утратой доверия.

2. Муниципальный служащий подлежит увольнению в связи с утратой доверия в случаях:

- непредставления сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений;
- непринятия муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- непринятия муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. Увольнение муниципального служащего в связи с утратой доверия применяется на основании:

- доклада о результатах проверки, проведенной уполномоченным лицом органа местного самоуправления;

- рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов органа местного самоуправления (далее - комиссия) в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

- объяснений муниципального служащего;

- иных материалов.

4. При увольнении в связи с утратой доверия, учитывается характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.

5. Увольнение в связи с утратой доверия применяется не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев их отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией. При этом увольнение в связи с утратой доверия должно быть применено не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

6. До увольнения у муниципального служащего работодателем (руководителем) истребуется письменное объяснение (объяснительная записка).
Если по истечении двух рабочих дней с момента, когда муниципальному служащему предложено представить письменное объяснение, указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для его увольнения в связи с утратой доверия.
7. В муниципальном акте  об увольнении в связи с утратой доверия муниципального служащего в качестве основания применения взыскания указывается часть 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

8. Копия распоряжения (приказа) о применении к муниципальному служащему взыскания с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, положения которых ими нарушены, или об отказе в применении к муниципальному служащему такого взыскания с указанием мотивов вручается под расписку в течение пяти дней со дня издания соответствующего распоряжения.

9. Муниципальный служащий вправе обжаловать увольнение в установленном законом порядке.

10. Если в течение одного года со дня применения взыскания должностное лицо, муниципальный служащий не были подвергнуты взысканиям в виде замечания или выговора, они считаются не имеющими взыскания.



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2016 года № 99

д. Пчева

О внесении изменений в муниципальную

программу «Об утверждении муниципальной

программы «Безопасность на территории

муниципального образования Пчевское

сельское поселение Киришского

муниципального района

Ленинградской области»,

утвержденную постановлением

администрации муниципального

образования Пчевское сельское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области от 29.10.2014 №96

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Пчевского сельского поселения от 20 октября 2015 года № 110 Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Безопасность на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 года № 96 следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования | Объем финансовых средств, предусмотренных на реализацию программы в 2015-2018гг. составляет: 2553,60 тыс. рублей, в том числе:федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;средства областного бюджета – 0 тыс. рублей; бюджет муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области – 2553,60 тыс. рублей;прочие источники – 0 тыс. рублей. |

1.2. Раздел 4 «Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы за счет средств федерального, областного, местного бюджета и иных источников финансирования» Программы изложить в следующей редакции: «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 2553,60 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 495,92 тыс. рублей;

2016 год – 633,94 тыс. рублей;

2017 год – 875,14 тыс. рублей;

2018 год – 548,6 тыс. рублей».

1.3. Приложение 6 «План реализации муниципальной программы «Безопасность на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» к Программе изложить в редакции согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н.Левашов

Приложение 1

к постановлению от 28 сентября 2016 года № 99

**План реализации муниципальной программы**

**«Безопасность на территории муниципального образования**

**Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»**

| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, участники | Срок реализации | Годы реали-зации | Планируемые объемы финансирования(тыс. рублей в ценах соответствующих лет) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало реализации | Конец реализации | Всего | в том числе |
| федеральный бюджет | областной бюджет Ленинградской области | Бюджет Пчевского сельского поселения | Прочие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Муниципальная программа «Безопасность на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» | 2015 | 2018 | 2015 | 495,92 | 0,000 | 0,000 | 495,92 | 0,000 |
| 2016 | 633,94 | 0,000 | 0,000 | 633,94 | 0,000 |
| 2017 | 875,14 | 0,000 | 0,000 | 875,14 | 0,000 |
| 2018 | 548,60 | 0,000 | 0,000 | 548,60 | 0,000 |
| **Всего** | **2553,60** | **0,000** | **0,000** | **2553,60** | **0,000** |
| 1. | Содержание и ремонт источников пожарного водоснабжения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 100,33 | 0,000 | 0,000 | 100,33 | 0,000 |
| **Итого:** | **100,33** | **0,000** | **0,000** | **100,33** | **0,000** |
| 2. | Обеспечение мер пожарной безопасности | Администрация Пчевского сельского поселения | 2016 | 2018 | 2016 | 100,00 | 0,000 | 0,000 | 100,00 | 0,000 |
| 2017 | 120,00 | 0,000 | 0,000 | 120,00 | 0,000 |
| 2018 | 120,00 | 0,000 | 0,000 | 120,00 | 0,000 |
| **Итого:** | **340,00** | **0,000** | **0,000** | **340,00** | **0,000** |
| 3. | Обеспечение безопасности людей на водных объектах, охраны их жизни и здоровья | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 33,40 | 0,000 | 0,000 | 33,40 | 0,000 |
| 2016 | 34,44 | 0,000 | 0,000 | 34,44 | 0,000 |
| 2017 | 34,44 | 0,000 | 0,000 | 34,44 | 0,000 |
| 2018 | 34,44 | 0,000 | 0,000 | 34,44 | 0,000 |
| **Итого:** | **136,72** | **0,000** | **0,000** | **136,72** | **0,000** |
| 4. | Создание системы оповещения населения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 190,45 | 0,000 | 0,000 | 190,45 | 0,000 |
| **Итого:** | **190,45** | **0,000** | **0,000** | **190,45** | **0,000** |
| 5. | Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 171,74 | 0,000 | 0,000 | 171,74 | 0,000 |
| **Итого:** | **171,74** | **0,000** | **0,000** | **171,74** | **0,000** |
| 6. | Предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций | Администрация Пчевского сельского поселения | 2016 | 2018 | 2016 | 499,50 | 0,000 | 0,000 | 499,50 | 0,000 |
| 2017 | 720,70 | 0,000 | 0,000 | 720,70 | 0,000 |
| 2018 | 394,16 | 0,000 | 0,000 | 394,16 | 0,000 |
| **Итого:** | **1614,36** | **0,000** | **0,000** | **1614,36** | **0,000** |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2016 года № 100

д. Пчева

|  |
| --- |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 № 103 |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Пчевского сельского поселения от 20 октября 2015 года № 110 Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 № 103 следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования | Объем финансовых средств, предусмотренных на реализацию программы в 2015-2018гг. составляет: 22570,73 тыс. рублей, в том числе:федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;средства областного бюджета – 724,20 тыс. рублей; бюджет муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области – 21846,53 тыс. рублей;прочие источники – 0 тыс. рублей. |

1.2. Раздел 4 «Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы за счет средств федерального, областного, местного бюджета и иных источников финансирования» Программы изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Муниципальной программы за период 2015-2018 годы составит в ценах соответствующих лет – 22570,73 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 5242,66 тыс. рублей;

2016 год – 6593,75 тыс. рублей;

2017 год – 5256,12 тыс. рублей;

2018 год – 5478,20 тыс. рублей».

1.3. Приложение 6 «План реализации муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» к Программе изложить в редакции согласно Приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Левашов

Приложение 1

к постановлению от 28 сентября 2016 года № 100

**План реализации муниципальной программы**

**«Развитие культуры в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение**

**Киришского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, участники | Срок реализации | Годы реализации | Планируемые объемы финансирования(тыс. рублей в ценах соответствующих лет) |
| Начало реализации | Конец реализации | всего | в том числе |
| федеральный бюджет | Областной бюджет Ленинградской области | бюджет Пчевского сельского поселения | прочие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | **Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»** | 2015 | 2018 | 2015 | 5242,66 | 0,00 | 466,40 | 4776,26 | 0,00 |
| 2016 | 6593,75 | 0,00 | 257,80 | 6335,95 | 0,00 |
| 2017 | 5256,12 | 0,00 | 0,00 | 5256,12 | 0,00 |
| 2018 | 5478,20 |  |  | 5478,20 |  |
| **Всего:** | **22570,73** | **0,00** | **724,20** | **21846,53** | **0,000** |
| 1. | Обеспечение деятельности Пчевского Дома культуры и Мотоховского сельского клуба | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 3801,49 | 0,00 | 0,00 | 3801,49 | 0,00 |
| 2016 | 4941,02 | 0,00 | 0,00 | 4941,02 | 0,00 |
| 2017 | 3494,15 | 0,00 | 0,00 | 3494,15 | 0,00 |
| 2018 | 3529,37 |  |  | 3529,37 |  |
| **Итого:** | **15766,03** | **0,00** | **0,00** | **15766,03** | **0,00** |
| 2. | Поэтапное повышение уровня средней заработной платы работников культуры | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 122,14 | 0,00 | 0,00 | 122,14 | 0,00 |
| **Итого:** | **122,14** | **0,00** | **0,00** | **122,14** | **0,000** |
| 3. | Организация библиотечного обслуживания населения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 852,63 | 0,00 | 0,00 | 852,63 | 0,00 |
| 2016 | 1104,61 | 0,00 | 0,00 | 1104,61 | 0,00 |
| 2017 | 1108,70 | 0,00 | 0,00 | 1108,70 | 0,00 |
| 2018 | 1117,90 |  |  | 1117,90 |  |
| **Итого:** | **4183,84** | **0,00** | **0,00** | **4183,84** | **0,000** |
| 4. | Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 466,40 | 0,000 | 466,40 | 0,00 | 0,00 |
| **Итого:** | **466,40** | **0,00** | **466,40** | **0,000** | **0,000** |
| 5. | Сохранение кадрового потенциала муниципальных учреждений культуры | Администрация Пчевского сельского поселения | 2016 | 2018 | 2016 | 548,12 | 0,00 | 257,80 | 290,32 | 0,00 |
| 2017 | 653,27 | 0,00 | 0,00 | 653,27 | 0,00 |
| 2018 | 830,93 | 0,00 | 0,00 | 830,93 | 0,00 |
| **Итого:** | **2032,32** | **0,00** | **257,80** | **1774,52** | **0,00** |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2016 года № 101

д. Пчева

|  |
| --- |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014г. № 102  |

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Пчевского сельского поселения от 20 октября 2015 года № 110 Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в муниципальную программу «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014г. № 102, следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования | Объем финансовых средств, предусмотренных на реализацию программы в 2015-2018гг. составляет: 3608,83 тыс. рублей, в том числе:федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;средства областного бюджета – 0 тыс. рублей; бюджет муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области – 3608,83 тыс. рублей;прочие источники – 0 тыс. рублей. |

1.2. Раздел 5 «Информация о ресурсном обеспечении Муниципальной программы за счет средств бюджета муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области и иных источников финансирования в разрезе подпрограмм, а также по годам реализации государственной программы» Программы изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Муниципальной программы за период 2015-2018 гг. составит в ценах соответствующих лет - 3608,83 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2015 год – 1223,12 тыс. рублей;

2016 год – 636,53 тыс. рублей;

2017 год - 876,21 тыс. рублей;

2018 год – 872,97 тыс. рублей.»

1.3. Таблицу 6 «План реализации муниципальной программы «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» Приложения 1 к Программе изложить в редакции согласно Приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н.Левашов

 Приложение 1

к постановлению от 28 сентября 2016 года № 101

**План реализации муниципальной программы**

**«Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования Пчевское сельское поселение**

**Киришского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, участник | Срок реализации | Годы реализации | Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет) |
| Начало реализации | Конец реализации |
| Всего | в том числе |
| федеральный бюджет | областной бюджет Ленинградской области | Бюджет Пчевского поселения | прочие источники |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** |
| Муниципальная программа «Благоустройство и санитарное содержание территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» | Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение  | 2015 | 2018 | 2015 | 1223,12 | 0,000 | 0,000 | 1223,12 | 0,000 |
| 2016 | 636,53 | 0,000 | 0,000 | 636,53 | 0,000 |
| 2017 | 876,21 | 0,000 | 0,000 | 876,21 | 0,000 |
| 2018 | 872,97 | 0,000 | 0,000 | 872,97 | 0,000 |
| Всего | 3608,83 | 0,000 | 0,000 | 3608,83 | 0,000 |
| Благоустройство воинских захоронений | Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение  | 2015 | 2015 | 2015 | 99,99 | 0,000 | 0,000 | 99,99 | 0,000 |
| ***Итого*** | **99,99** | **0,000** | **0,000** | **99,99** | **0,000** |
| Организация озеленения территории муниципального образования Пчевское сельское поселение | Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение  | 2015 | 2018 | 2015 | 187,05 | 0,000 | 0,000 | 187,05 | 0,000 |
| 2016 | 124,33 | 0,000 | 0,000 | 124,33 | 0,000 |
| 2017 | 192,07 | 0,000 | 0,000 | 192,07 | 0,000 |
| 2018 | 195,00 | 0,000 | 0,000 | 195,00 | 0,000 |
| ***Итого*** | **698,45** | **0,000** | **0,000** | **698,45** | **0,000** |
| Организация и содержание мест захоронения, расположенных на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение | Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение  | 2015 | 2018 | 2015 | 518,99 | 0,000 | 0,000 | 518,99 | 0,000 |
| 2016 | 278,73 | 0,000 | 0,000 | 278,73 | 0,000 |
|  |  | 2017 | 340,30 | 0,000 | 0,000 | 340,30 | 0,000 |
| 2018 | 340,30 | 0,000 | 0,000 | 340,30 | 0,000 |
| ***Итого*** | **1478,32** | **0,000** | **0,000** | **1478,32** | **0,000** |
| Организация сбора и вывоза бытовых отходов и мусора | Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение  | 2015 | 2018 | 2015 | 328,33 | 0,000 | 0,000 | 328,33 | 0,000 |
| 2016 | 181,96 | 0,000 | 0,000 | 181,96 | 0,000 |
| 2017 | 333,84 | 0,000 | 0,000 | 333,84 | 0,000 |
| 2018 | 327,67 | 0,000 | 0,000 | 327,67 | 0,000 |
| ***Итого*** |  | **1171,80** | **0,000** | **0,000** | **1171,80** | **0,000** |
| Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения | Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение  | 2015 | 2018 | 2015 | 88,76 | 0,000 | 0,000 | 88,76 | 0,000 |
| 2016 | 51,51 | 0,000 | 0,000 | 51,51 | 0,000 |
| 2017 | 10,00 | 0,000 | 0,000 | 10,00 | 0,000 |
| 2018 | 10,00 | 0,000 | 0,000 | 10,00 | 0,000 |
| ***Итого*** | **160,27** | **0,000** | **0,000** | **160,27** | **0,000** |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2016 года № 102

д. Пчева

|  |
| --- |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 № 97 |

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Пчевского сельского поселения от 20 октября 2015 года № 110 Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в муниципальную программу «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 № 97 следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования | Объем финансовых средств, предусмотренных на реализацию программы в 2015-2018гг. составляет: 7286,33 тыс. рублей, в том числе:федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;средства областного бюджета – 0 тыс. рублей; бюджет муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области – 7286,33 тыс. рублей;иные источники – 0 тыс. рублей. |

1.2. Раздел 4 Программы изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Муниципальной программы за период 2015-2018 гг. составит в ценах соответствующих лет – 7286,33 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 2444,93 тыс. рублей;

2016 год – 2088,74 тыс. рублей;

2017 год – 1584,60 тыс. рублей;

2018 год – 1168,06 тыс. рублей».

1.3. Приложение 6 «План реализации муниципальной программы «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» к Программе изложить в редакции согласно Приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Левашов

Приложение 1

к постановлению от 28 сентября 2016 года № 102

**План реализации муниципальной программы**

**«Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования**

 **Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, участники | Срок реализации | Годы реализации | Планируемые объемы финансирования(тыс. рублей в ценах соответствующих лет) |
| Начало реализации | Конец реализации | всего | в том числе |
| федеральный бюджет | Областной бюджет Ленинградской области | бюджет Пчевского сельского поселения | прочие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | **Муниципальная программа «Обеспечение качественным жильем граждан на территории муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»** | 2015 | 2018 | 2015 | 2444,93 | 0,00 | 0,00 | 2444,93 | 0,00 |
| 2016 | 2088,74 | 0,00 | 0,00 | 2088,74 | 0,00 |
| 2017 | 1584,60 | 0,00 | 0,00 | 1584,60 | 0,00 |
| 2018 | 1168,06 | 0,00 | 0,00 | 1168,06 | 0,00 |
| **Всего:** | **7286,33** | 0,00 | 0,00 | **7286,33** | **0,000** |
| 1. | Обеспечение надлежащей эксплуатации жилищного фонда многоквартирных домов | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 1964,16 | 0,00 | 0,00 | 1964,16 | 0,00 |
| 2016 | 1639,08 | 0,00 | 0,00 | 1639,08 | 0,00 |
| 2017 | 1212,94 | 0,00 | 0,00 | 1212,94 | 0,00 |
| 2018 | 796,40 | 0,00 | 0,00 | 796,40 | 0,00 |
| **Итого:** | **5612,58** | 0,00 | 0,00 | **5612,58** | 0,00 |
| 2. | Обеспечение реализации функций в сфере управления муниципальным жилищным фондом | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 99,22 | 0,00 | 0,00 | 99,22 | 0,00 |
| 2016 | 68,12 | 0,00 | 0,00 | 68,12 | 0,00 |
| 2017 | 86,04 | 0,00 | 0,00 | 86,04 | 0,00 |
| 2018 | 86,04 | 0,00 | 0,00 | 86,04 | 0,00 |
| **Итого:** | **339,42** | 0,00 | 0,00 | **339,42** | **0,000** |
| 3. | Обеспечение капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов за счет взносов собственника муниципального жилого фонда | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 381,55 | 0,00 | 0,00 | 381,55 | 0,00 |
| 2016 | 381,54 | 0,00 | 0,00 | 381,54 | 0,00 |
| 2017 | 285,62 | 0,00 | 0,00 | 285,62 | 0,00 |
| 2018 | 285,62 | 0,00 | 0,00 | 285,62 | 0,00 |
| **Итого:** | **1334,33** | 0,00 | 0,00 | **1334,33** | **0,000** |



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
 АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2016 года № 103

д. Пчева

|  |
| --- |
| О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 № 98 |

 В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Порядком формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением Администрации Пчевского сельского поселения от 20 октября 2015 года № 110 Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в муниципальную программу «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 29.10.2014 № 98 следующие изменения:

1.1. В Паспорте Программы строку «Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования» изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| Финансовое обеспечение муниципальной программы, в т. ч. по источникам финансирования | Объем финансовых средств, предусмотренных на реализацию программы в 2015-2018гг. составляет: 30272,42 тыс. рублей, в том числе:федеральный бюджет – 0 тыс. рублей;средства областного бюджета – 1924,90 тыс. рублей; бюджет муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области – 28347,52 тыс. рублей;прочие источники – 0 тыс. рублей. |

1.2. Раздел 4 «Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы за счет средств федерального, областного, местного бюджета и иных источников финансирования» Программы изложить в следующей редакции: «Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 30272,42 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 год – 10576,69 тыс. рублей;

2016 год – 9299,95 тыс. рублей;

2017 год – 5246,89 тыс. рублей;

2018 год – 5148,89 тыс. рублей».

1.3. Приложение 6 «План реализации муниципальной программы «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» к Программе изложить в редакции согласно Приложения 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н. Левашов

Приложение 1

к постановлению от 28 сентября 2016 года № 103

**План реализации муниципальной программы**

**«Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области»**

| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия | Ответственный исполнитель, участники | Срок реализации | Годы реали-зации | Планируемые объемы финансирования(тыс. рублей в ценах соответствующих лет) |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Начало реализации | Конец реализации | Всего | в том числе |
| федеральный бюджет | областной бюджет Ленинградской области | бюджет Пчевского сельского поселения | Прочие источники |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | Муниципальная программа «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области» | 2015 | 2018 | 2015 | 10576,69 | 0,00 | 1924,90 | 8651,79 | 0,00 |
| 2016 | 9299,95 | 0,00 | 0,00 | 9299,95 | 0,00 |
| 2017 | 5246,89 | 0,00 | 0,00 | 5246,89 | 0,00 |
| 2018 | 5148,89 | 0,00 | 0,00 | 5148,89 | 0,00 |
| **Всего:** | **30272,42** | **0,00** | **1924,90** | **28347,52** | **0,00** |
| 1. | Проведение ремонтных и регламентных работ на объектах теплоснабжения и газоснабжения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 1162,19 | 0,00 | 0,00 | 1162,19 | 0,00 |
| **Итого:** | **1162,19** | **0,00** | **0,00** | **1162,19** | **0,00** |
| 2. | Содержание и ремонт сетей водоснабжения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 1479,32 | 0,00 | 0,00 | 1479,32 | 0,00 |
| **Итого:** | **1479,32** | **0,00** | **0,00** | **1479,32** | **0,00** |
| 3. | Организация уличного освещения и обслуживания инженерной инфраструктуры, обеспечивающей передачу электрической энергии | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 1641,49 | 0,00 | 0,00 | 1641,49 | 0,00 |
| **Итого:** | **1641,49** | **0,00** | **0,00** | **1641,49** | **0,00** |
| 4. | Содержание и ремонт нецентрализованных источников водоснабжения (колодцев питьевой воды) | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2018 | 2015 | 228,32 | 0,00 | 0,00 | 228,32 | 0,00 |
| 2016 | 104,16 | 0,00 | 0,00 | 104,16 | 0,00 |
| 2017 | 154,16 | 0,00 | 0,00 | 154,16 | 0,00 |
| 2018 | 154,16 | 0,00 | 0,00 | 154,16 | 0,00 |
| **Итого:** | **640,80** | **0,00** | **0,00** | **640,80** | **0,00** |
| 5. | Ремонт участка водовода Кириши-Пчева (в районе сенного склада со стороны г.Кириши) | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 1924,90 | 0,00 | 1924,90 | 0,00 | 0,00 |
|  | **Итого:** | **1924,90** | **0,00** | **1924,90** | **0,00** | **0,00** |
| 6. | Аварийно-восстановительные работы и другие неотложные мероприятия, направленные на обеспечение устойчивого функционирования объектов жилищно-коммунального хозяйства | Администрация Пчевского сельского поселения | 2015 | 2015 | 2015 | 4140,47 | 0,00 | 0,00 | 4140,47 | 0,00 |
| **Итого:** | **4140,47** | **0,00** | **0,00** | **4140,47** | **0,00** |
| 7. | Организация уличного освещения, техническое обслуживание и ремонт сетей инженерно-технического обеспечения электрической энергией | Администрация Пчевского сельского поселения | 2016 | 2018 | 2016 | 1784,48 | 0,00 | 0,00 | 1784,48 | 0,00 |
| 2017 | 2008,83 | 0,00 | 0,00 | 2008,83 | 0,00 |
| 2018 | 2150,34 | 0,00 | 0,00 | 2150,34 | 0,00 |
| **Итого:** | **5943,65** | **0,00** | **0,00** | **5943,65** | **0,00** |
| 8. | Техническое обслуживание и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности и эффективности работы объектов (сетей) теплоснабжения и газоснабжения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2016 | 2018 | 2016 | 3957,63 | 0,00 | 0,00 | 3957,63 | 0,00 |
| 2017 | 3000,00 | 0,00 | 0,00 | 3000,00 | 0,00 |
| 2018 | 1900,00 | 0,00 | 0,00 | 1900,00 | 0,00 |
| **Итого:** | **8857,63** | **0,00** | **0,00** | **8857,63** | **0,00** |
| 9. | Содержание, техническое обслуживание и проведение мероприятий, направленных на повышение надежности и эффективности работы объектов (сетей) водоснабжения и водоотведения | Администрация Пчевского сельского поселения | 2016 | 2018 | 2016 | 3453,68 | 0,00 | 0,00 | 3453,68 | 0,00 |
| 2017 | 83,90 | 0,00 | 0,00 | 83,90 | 0,00 |
| 2018 | 944,39 | 0,00 | 0,00 | 944,39 | 0,00 |
| **Итого:** | **4481,97** | **0,00** | **0,00** | **4481,97** | **0,00** |



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПЧЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 сентября 2016 года № 104

|  |
| --- |
| О внесении изменений в Порядок формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденный постановлением от 20.10.2015 г. № 110 |

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района от 17.04.2014 № 61/287, Администрация муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Порядок формирования, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области от 20.10.2015 г. № 110 (далее – Порядок) следующие изменения:

* 1. Пункт 4.3 Порядка исключить;
	2. Приложение № 5 к Порядку исключить.
1. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пчевский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской области.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Д.Н.Левашов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Учредитель: совет депутатов МО Пчевское сельское поселение Киришского муниципального района Ленинградской областиИздатель: Администрация МО Пчевское сельское поселениеРедакционная коллегия: Левашов Д.Н. – главный редактор, О.Н. Зюхина - заместитель гл. редактора, Егорина Е.А., Кудрявцева Т.А., Попова Н.Н. – члены редакционного совета Адрес редакции: 187135, Ленинградская область, Киришский район, д. Пчева ул. Советская д. 12. т/ф 72-239, e-mail: 72286@mail.ru  | Верстка и печать: Редакционная коллегия 187135, Ленинградская область Киришский район, д. Пчева ул. Советская д. 12Подписано в печать: .28.09.2016 г фактически в 16-00. Тираж: 30Распространяется бесплатно  |