

ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 75

Общественно-политическая газета Тосненского района

18 августа 2023 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.08.2023 № 2656-па

О внесении изменений в перечень, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.03.2017 № 625-па "Об утверждении перечня муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", с учетом рекомендаций постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 "Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества", Положением об управлении и распоряжении муниципальным имуществом Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 16.12.2015 № 60 (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 21.11.2016 № 84, от 27.02.2019 № 175), постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.12.2016 № 3055-па "Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.10.2019 № 1877-па, от 28.01.2021 № 120-па), исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.03.2017 № 625-па "Об утверждении перечня муниципального имущества, являющегося собственностью Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 03.10.2018 № 2346-па, от 31.05.2019 № 859-па, от 27.09.2019 № 1683-па, от 26.12.2019 № 2401-па, от 28.01.2020 № 148-па, от 21.04.2020 № 724-па, от 07.07.2020 № 1176-па, от 14.09.2020 № 1653-па, от 16.07.2021 № 1613-па, от 14.09.2021 № 2145-па, от 22.03.2022 № 976-па, от 27.06.2023 № 2299-па, от 11.07.2023 № 2436-па), следующие изменения: дополнить перечень строкой 24 следующего содержания:

№ п/п	Наименование муниципального имущества и другие сведения, позволяющие индивидуализировать муниципальное имущество	Адрес (местонахождение) объекта муниципального имущества	Целевое использование имущества	Реквизиты договора аренды, сроки договора	Отметка о внесении в перечень		Отметка об исключении из перечня	
					Дата	Основание	Дата	Основание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
24.	Нежилое здание, противорадиационное укрытие (ПРУ), площадью 727 кв. м, кадастровый номер: 47:26:0602005:6	Ленинградская область, Тосненский район, г. Тосно, пр-кт. Ленина, д. 43а	Предпринимательская деятельность	Свободное				

2. Отделу по управлению имуществом комитета имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для официального опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Ануфриева О.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 02.08.2023 № 2657-па

**О внесении изменений в Положение об установлении стимулирующих и иных выплат
руководителям муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования
администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области**

В соответствии с решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 23.06.2020 № 63 "Об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", Инструкцией о системах оплаты труда в муниципальных учреждениях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по видам экономической деятельности, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2020 № 1352-па (с изменениями, внесенными постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.09.2020 № 1753-па, от 21.09.2021 № 2191-па, от 28.04.2022 № 1514-па, от 14.11.2022 № 4186-па, от 30.03.2023 № 1146-па, от 13.06.2023 № 2100-па), администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об установлении стимулирующих и иных выплат руководителям муниципальных учреждений, подведомственных комитету образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.12.2020 №2644-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.03.2021 № 591-па, от 03.03.2022 № 572-па) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункты 2.6.1, 2.6.2 изложить в следующей редакции:

"2.6.1 Премияльные выплаты по итогам работы руководителю учреждения выплачиваются с периодичностью подведения итогов работы учреждения – ежемесячно и ежеквартально.

Премияльные выплаты производятся:

- при наличии в полном объеме средств в фонде оплаты труда;
- в пределах имеющихся средств в фонде оплаты.

Если в фонде оплаты труда отсутствует возможность премиальной выплаты, руководитель учреждения не предоставляет отчет.

2.6.2. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется на основании показателей эффективности и результативности деятельности муниципального учреждения и критериев оценки деятельности муниципальных учреждений (далее – КПЭ) за месяц и квартал, предусмотренных приложением 1 к настоящему Положению".

1.2. Пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

"2.6.4. Базовый размер премиальных выплат по итогам работы за месяц составляет:

– руководителям муниципальных образовательных учреждений в размере 40% от окладно-ставочной части заработной платы;

– руководителю муниципального казенного учреждения "Центр экономики и финансов" в размере 20% от окладно-ставочной части заработной платы;

– руководителю муниципального казенного учреждения дополнительного образования "Тосненский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" в размере 20% от окладно-ставочной части заработной платы.

Базовый размер премиальных выплат по итогам работы за квартал составляет:

– руководителям муниципальных образовательных учреждений в размере 120% от окладно-ставочной части заработной платы;

– руководителям муниципальных образовательных учреждений в размере 150% от окладно-ставочной части заработной платы ("Центров образования");

– руководителю муниципального казенного учреждения "Центр экономики и финансов" в размере 105% от окладно-ставочной части заработной платы;

– руководителю муниципального казенного учреждения дополнительного образования "Тосненский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" в размере 90% от окладно-ставочной части заработной платы".

1.3. Приложение 1 к Положению изложить в новой редакции (приложение).

2. Комитету образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2023.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

*Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 02.08.2023 № 2657-па*

*Приложение 1
к Положению*

**Критерии и показатели эффективности и результативности деятельности учреждений,
подведомственных комитету образования администрации муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области, и их руководителей**

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, по образовательным программам дошкольного образования, по образовательным программам дополнительного образования)
(за месяц)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Деятельность руководителей образовательных учреждений		
	1. Отсутствие жалоб, признанных обоснованными	15%
	2. Соблюдение сроков предоставления отчетов, мониторингов, ответов, поступающих от учредителя и иных организаций, в том числе оперативность работы администрации образовательного учреждения	15%
	3. Системная реализация в образовательных организациях социального партнерства	10%
Итого плановое значение КПЭ за месяц		40%

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципального казенного учреждения
"Центр экономики и финансов" (за месяц)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Основная деятельность		
	1. Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года для учреждения и учреждений, обособляющихся по соглашению о передаче функций по ведению бухгалтерского, налогового учета, финансово-экономического сопровождения и формирования отчетности. На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	20%
Итого плановое значение КПЭ за месяц		20%

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципального казенного учреждения дополнительного образования "Тосненский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" (за месяц)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Деятельность руководителей образовательных учреждений		
	1. Отсутствие жалоб, признанных обоснованными	10%
	2. Соблюдение сроков предоставления отчетов, мониторингов, ответов, поступающих от учредителя и иных организаций	10%
Итого плановое значение КПЭ за месяц		20%

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (за исключением "Центров образования") (за квартал)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Деятельность руководителей общеобразовательных учреждений		
	1. Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем и/или среднем общем образовании *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8%
	2. Наличие выпускников, окончивших общеобразовательное учреждение с медалью, подтвердивших образовательные результаты итогами ЕГЭ *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	10%
	3. Наличие обучающихся, получивших по результатам государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ от 81 балла *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8%
	4. Эффективное функционирование инновационных площадок, опорных, консультационных и ресурсных центров	10%
	5. Наличие призеров и/или победителей Всероссийской олимпиады школьников на региональном уровне *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8% – призеры 12% – победители
	6. Наличие победителей и призеров конкурсных мероприятий (олимпиад, конкурсов, чемпионатов, турниров, фестивалей) не ниже регионального уровня, в соответствии Перечнем, ежегодно утверждаемым приказом Министерства просвещения Российской Федерации, прочих конкурсных мероприятий не ниже регионального уровня, организаторами которых является комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Региональный уровень – 8% Всероссийский уровень – 12%
2. Финансово-экономическая деятельность		

	1. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	8%
	2. Выполнение муниципального задания для бюджетных учреждений. На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	8%
	3. Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года для казенных учреждений На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	
	4. Выполнение показателя средней заработной платы педагогических работников, согласно дорожной карте	6%
3. Информатизация образовательной деятельности		
	1. Отсутствие замечаний на предмет соответствия материалов официального сайта (образовательной) организации действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпубличными	8%
	2. Заполнение электронного журнала в соответствии с приказом комитета образования администрации муниципального образования от 17.03.2023 № 02-02-01-08-169/2023 "О проведении ежемесячного мониторинга системности заполнения электронных журналов педагогическими работниками в общеобразовательных организациях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	6%
4. Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса		
	1. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников (не менее 80%)	8%
	2. Наличие побед руководителя и/или педагогов в профессиональных конкурсах, организаторами которых является Министерство просвещения Российской Федерации, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации федеральные учреждения, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Победы в конкурсах: 8% – всероссийского уровня 6% – регионального уровня 2% – районного уровня 0% – не участвовали (% суммируются) (по каждому уровню суммируется по 1 показателю)
Итого плановое значение КПЭ за квартал		120%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего и основного общего образования

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Деятельность руководителей общеобразовательных учреждений		

	1. Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем образовании *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8%
	2. Наличие выпускников, получивших аттестат с отличием *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	10%
	3. Результаты государственной итоговой аттестации в 9-х классах по математике и/или русскому языку выше среднего балла по региону. *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8%
	4. Эффективное функционирование инновационных площадок, опорных, консультационных и ресурсных центров	10%
	5. Наличие призеров и/или победителей Всероссийской олимпиады школьников на региональном уровне *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8% – призеры 12% – победители
	6. Участие в конкурсных мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, чемпионатах, турнирах, фестивалях) не ниже регионального уровня, в соответствии с Перечнем, ежегодно утверждаемым приказом Министерства просвещения Российской Федерации, прочих конкурсных мероприятиях не ниже регионального уровня, организаторами которых является комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Региональный уровень – 6% Всероссийский уровень – 12%
2. Финансово-экономическая деятельность		
	1. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	8%
	2. Выполнение муниципального задания для бюджетных учреждений. На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	8%
	3. Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года для казенных учреждений На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	8%
	4. Выполнение показателя средней заработной платы педагогических работников, согласно дорожной карте	6%
3. Информатизация образовательной деятельности		
	1. Отсутствие замечаний на предмет соответствия материалов официального сайта (образовательной) организации действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпубличными	8%
	2. Заполнение электронного журнала, в соответствии с приказом комитета образования администрации муниципального образования от 17.03.2023 № 02-02-01-08-169/2023 "О проведении ежемесячного мониторинга системности заполнения электронных журналов педагогическими работниками в общеобразовательных организациях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	6%

4. Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса		
	1. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников (не менее 70%)	8%
	2. Наличие побед руководителя и/или педагогов в профессиональных конкурсах, организаторами которых является Министерство просвещения Российской Федерации, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации федеральные учреждения, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Победы в конкурсах: 8% – всероссийского уровня 6% – регионального уровня 2% – районного уровня 0% – не участвовали (% суммируются) (по каждому уровню суммируется по 1 показателю)
Итого плановое значение КПЭ за квартал		120%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по программам начального общего, основного общего образования и среднего общего образования ("Центры образования")

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Деятельность руководителей общеобразовательных учреждений		
	1. Отсутствие выпускников, не получивших аттестат об основном общем и/или среднем общем образовании *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8%
	2. Наличие выпускников, получивших аттестат с отличием *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	10%
	3. Результаты государственной итоговой аттестации в 9-х классах по математике и/или русскому языку выше среднего балла по региону. *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8%
	4. Эффективное функционирование инновационных площадок, опорных, консультационных и ресурсных центров	10%
	5. Наличие призеров и/или победителей Всероссийской олимпиады школьников на региональном уровне *достигнутый показатель применяется с момента наступления события (достижения показателя) и действует в течение периода до наступления следующего события	8% – призеры 12% – победители
	6. Участие в конкурсных мероприятиях (олимпиадах, конкурсах, чемпионатах, турнирах, фестивалях) не ниже регионального уровня, в соответствии с Перечнем, ежегодно утверждаемым приказом Министерства просвещения Российской Федерации, прочих конкурсных мероприятиях не ниже регионального уровня, организаторами которых является комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Региональный уровень – 6% Всероссийский уровень – 12%

	7. Своевременное зачисление детей в учреждение, оформление в АИС, современность отчисления и перевода (внутри учреждения)	15%
	8. Своевременная подготовка базы АИС ЭДС к комплектованию, создание плановых групп, перевод плановых групп в активные	15%
2. Финансово-экономическая деятельность		
	1. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	8%
	2. Выполнение муниципального задания для бюджетных учреждений. На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	8%
	3. Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года для казенных учреждений На 1 апреля – не менее 25%; на 1 июля – не менее 50%; на 1 октября – не менее 75%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 95%	
	4. Выполнение показателя средней заработной платы педагогических работников, согласно дорожной карте	6%
3. Информатизация образовательной деятельности		
	1. Отсутствие замечаний на предмет соответствия материалов официального сайта (образовательной) организации действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпубличными	8%
	2. Заполнение электронного журнала в соответствии с приказом комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.03.2023 № 02-02-01-08-169/2023 "О проведении ежемесячного мониторинга системности заполнения электронных журналов педагогическими работниками в общеобразовательных организациях муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	6%
4. Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса		
	1. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников (не менее 70%)	8%
	2. Наличие побед руководителя и/или педагогов в профессиональных конкурсах, организаторами которых является Министерство просвещения Российской Федерации, подведомственные Министерству просвещения Российской Федерации федеральные учреждения, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Победы в конкурсах: 8% – всероссийского уровня 6% – регионального уровня 2% – районного уровня 0% – не участвовали (% суммируются) (по каждому уровню суммируется по 1 показателю)
Итого плановое значение КПЭ за квартал		120%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (за квартал)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Создание условий организации образовательного процесса		
	1. Отсутствие замечаний на предмет соответствия материалов официального сайта (образовательной) организации согласно действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпабликами	8%
	2. Эффективное функционирование инновационных площадок, опорных, консультационных и ресурсных центров	8%
2. Деятельность руководителей дошкольных образовательных учреждений		
	1. Своевременное зачисление детей в учреждение, оформление в АИС, современность отчисления и перевода (внутри учреждения)	10%
	2. Своевременная подготовка базы АИС ЭДС к комплектованию, создание плановых групп, перевод плановых групп в активные	10%
	3. Участие воспитанников в конкурсных мероприятиях, организаторами которых является комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	8% – на муниципальном уровне 10% – на региональном уровне (% суммируется)
	4. Наличие победителей среди воспитанников в конкурсных мероприятиях, организаторами которых является комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	5% – на муниципальном уровне 7% – на региональном уровне (% суммируется)
	5. Отсутствие задолженности по родительской плате	8%
3. Финансово-экономическая деятельность		
	1. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	8%
	2. Выполнение муниципального задания для бюджетных учреждений. На 1 апреля – не менее 20%; на 1 июля – не менее 45%; на 1 октября – не менее 70%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 90%	8%
	3. Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года для казенных учреждений На 1 апреля – не менее 20%; на 1 июля – не менее 45%; на 1 октября – не менее 70%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 90%	
	4. Выполнение показателя средней заработной платы педагогических работников, согласно дорожной карте	8%
4. Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса		
	1. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников (не менее 70%)	6%

	2. Наличие побед руководителя и/или педагогов в профессиональных конкурсах районного, регионального, всероссийского уровней	Победы в конкурсах: 8% – всероссийского уровня 6% – регионального уровня 2% – районного уровня 0% – не участвовали (% суммируется) (по каждому уровню суммируется по 1 показателю)
Итого плановое значение КПЭ за квартал		120%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дополнительного образования (за квартал)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Создание условий организации образовательного процесса		
	1. Отсутствие замечаний на предмет соответствия материалов официального сайта (образовательной) организации действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госапликами	8%
	2. Участие в инновационной деятельности, освоение новых образовательных технологий	8%
2. Деятельность руководителей учреждений дополнительного образования		
	1. Своевременное заполнение электронного журнала	8%
	2. Оперативность работы администрации в ИС "Навигатор"	10%
	3. Доля детей, охваченных системой персонализированного финансирования дополнительного образования детей (не менее 35%)	10%
	4. Доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, охваченных дополнительным образованием (не менее 82,6%)	10%
	5. Наличие победителей и призеров среди обучающихся в конкурсных мероприятиях, организаторами которых является Министерство просвещения Российской Федерации, Министерство спорта Российской Федерации, подведомственные федеральные учреждения, комитет общего и профессионального образования Ленинградской области и государственные учреждения, подведомственные комитету общего и профессионального образования Ленинградской области	Региональный уровень – 8% Всероссийский уровень – 12%
3. Финансово-экономическая деятельность		
	1. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	10%
	2. Выполнение муниципального задания для бюджетных, автономных учреждений. На 1 апреля – не менее 20%; на 1 июля – не менее 45%; на 1 октября – не менее 70%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 90%	10%
	3. Выполнение показателя средней заработной платы педагогических работников, согласно дорожной карте	10%

4. Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса		
	1. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников (не менее 50%)	10%
	2. Участие руководителя и/или педагогов в профессиональных конкурсах районного, регионального, всероссийского уровней	Участие в конкурсах: 6% – всероссийского уровня 4% – регионального уровня 2% – районного уровня 0% – не участвовали (% суммируются) (по каждому уровню суммируется по 1 показателю)
Итого плановое значение КПЭ за квартал		120%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципального казенного учреждения "Центр экономики и финансов" (за квартал)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
Основная деятельность		
	1. Соблюдение сроков предоставления отчетов, мониторингов, ответов, поступающих от учредителя и иных организаций	25%
	2. Выполнение показателя средней заработной платы педагогических работников согласно дорожной карте для учреждений, обсуживающихся по соглашению о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, финансово-экономического сопровождения и формирования отчетности	35%
	3. Отсутствие нарушений по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждений, обсуживающихся по соглашению о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, финансово-экономического сопровождения и формирования отчетности	20%
	4. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru в учреждениях, обсуживающихся по соглашению о передаче функций по ведению бюджетного (бухгалтерского), налогового учета, финансово-экономического сопровождения и формирования отчетности	25%
Итого плановое значение КПЭ за квартал		105%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

Показатели и критерии эффективности и результативности деятельности муниципального казенного учреждения дополнительного образования "Тосненский центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи" (за квартал)

Критерии оценки эффективности и результативности деятельности	Показатели эффективности и результативности деятельности	Размер премиальной выплаты (в % к сумме окладно-ставочной части) *
1. Деятельность руководителей учреждений дополнительного образования		
	1. Руководство Территориальной психолого-медико-педагогической комиссии	10%
	2. Охват детей психолого-педагогической помощью не менее 5% от общего количества детей, проживающих на территории Тосненского района Ленинградской области	10%

	3. Своевременное внесение данных и отчетов об освоении детьми-инвалидами образовательных программ	10%
	4. Отсутствие замечаний на предмет соответствия материалов официального сайта (образовательной) организации согласно действующего законодательства, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госапликами	10%
2. Финансово-экономическая деятельность		
	1. Своевременное размещение информации в сети Интернет на сайте bus.gov.ru	10%
	2. Соблюдение сроков предоставления отчетности, отсутствие замечаний, в том числе по отдельным запросам комитета	10%
	3. Исполнение бюджетной сметы нарастающим итогом с начала года для казенных учреждений На 1 апреля – не менее 20%; на 1 июля – не менее 45%; на 1 октября – не менее 70%; на 1 января года, следующего за отчетным – не менее 90%	10%
3. Совершенствование кадрового обеспечения образовательного процесса		
	1. Доля педагогических работников, имеющих квалификационную категорию, в общей численности педагогических работников (не менее 50%)	10%
	2. Укомплектованность штатными работниками (80% и более в соответствии со штатным расписанием) (годовой показатель)	10%
Итого плановое значение КПЭ за квартал		90%

*При невыполнении показателя эффективности и результативности размер премиальной выплаты за показатель будет составлять 0%.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.08.2023 № 2673-па

О внесении изменений в Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с ч. 2.3 ст. 1.3.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, абз. 6 ст. 1.9 областного закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз "Об административных правонарушениях" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.05.2019 № 827-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 22.08.2019 № 1422, от 01.09.2021 № 1987-па, от 14.04.2022 № 1317-па, от 14.02.2023 № 594-па, от 21.02.2023 № 705-па), изменения, изложив пп. 2.1, 4.1, 6.1 в следующей редакции:

№ п/п	Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях	Статья областного закона Ленинградской области от 02.07.2003 № 47-оз "Об административных правонарушениях"
2.1.	Отдел благоустройства поселения и дорожного хозяйства: – начальник отдела; – главный специалист; – ведущий специалист; – специалист 1 категории	Статьи 2.2, 2.2-1, 2.3, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.6-1, 4.7, 4.8, 4.8-1, 4.9, 4.9-1, 4.10, 4.11-2, 4.12, 4.13, 4.14, 4.15, 7.6, 5.14
4.1.	Отдел по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства: – начальник отдела; – зам. начальника отдела; – главный специалист; – ведущий специалист; – специалист 1 категории	Статьи 2.13, 3.3, 3.5, 3.7, 3.8, 4.10, 7.6, 5.14

6.1.	Комитет по архитектуре и градостроительству: – председатель комитета; – начальник отдела; – заведующий сектором; – главный специалист; – ведущий специалист; – старший администратор	Статьи 4.3, 4.6-1, 4.7, 4.10, 4.11, 4.11-1, 7.6, 9.1, 5.14
------	--	--

2. Главному специалисту сектора по работе с административной комиссией администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по безопасности Цая И.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.08.2023 № 2717-па

Об утверждении муниципальной программы "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" в рамках областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области", письмом комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области от 18.04.2023 "О предварительном распределении субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области на реализацию областных законов от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области" и от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" в 2024 году", Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 28.06.2014 № 172-ФЗ "О стратегическом планировании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па (с учетом изменений, вынесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па), Перечнем муниципальных программ Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.03.2019 № 449-па (с учетом изменений, вынесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.08.2019 № 1301-па, от 31.08.2020 № 1575-па, от 07.11.2019 № 1953-па, от 09.11.2021 № 2584-па, от 19.11.2021 № 2706-па, от 26.09.2022 № 3346-па, от 07.12.2022 № 4543-па, от 06.06.2023 № 2039-па, от 21.06.2023 № 2206-па), исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" в рамках областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" (приложение).

2. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по органи-

зационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Горленко С.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.08.2023 № 2717-па

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

"О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" в рамках областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

"О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" в рамках областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"

Сроки реализации муниципальной программы	2024 – 2028 годы					
Ответственный исполнитель муниципальной программы	МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области					
Соисполнители муниципальной программы	Нет					
Участники муниципальной программы	Общественные советы, комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, организации, определяемые в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"					
Цели муниципальной программы	Оказание содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах в сельских населенных пунктах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области					
Задачи муниципальной программы	Поддержка реализации проектов местных инициатив граждан сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области					
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	К концу 2028 года: – реализация 19 предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области					
Подпрограммы муниципальной программы	Нет					
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Нет					
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	тыс. руб.					
	Год	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет	Местный бюджет Тосненского городского поселения	Прочие источники

	2024	2 661,12400		2368,40000	292,72400	
	2025	2 661,12400		2368,40000	292,72400	
	2026	2 661,12400		2368,40000	292,72400	
	2027	2 661,12400		2368,40000	292,72400	
	2028	2 661,12400		2368,40000	292,72400	
	Итого	13 305,62000		11 842, 00000	1 463,62000	
	Объемы финансирования ежегодно уточняются в соответствии с областными законами и нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области					

Раздел 1. Общая характеристика, основные проблемы, на решение которых направлена муниципальная программа, оценка сложившейся ситуации

Одним из главных условий развития местного самоуправления как эффективного инструмента практического воплощения принципа народовластия является непосредственное участие населения в осуществлении местного самоуправления.

Программа призвана обеспечить всестороннее, планомерное и полноценное развитие сельских территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Привлекательность и развитие сельских населенных пунктов во многом зависит от участия проживающего населения, от его активности зависит благоустройство сел и деревень, а также социально-экономическое развитие. Проводимые сходы граждан показывают, что активность граждан возросла. Люди начали понимать, что изменить благоустройство села можно только сообща. Уровень благоустройства определяет комфортность проживания жителей сельских территорий и является одной из проблем, требующих постоянного внимания и эффективного решения.

Настоящая программа направлена на активизацию участия населения сельских территорий в решении вопросов местного значения и оказание содействия сельским старостам и общественным советам как одной из наиболее эффективных форм участия граждан, проживающих в сельской местности, в решении вопросов местного значения.

К числу основных проблем развития сельских территорий, на решение которых направлена реализация программы, относятся низкий уровень благоустройства и обеспеченности инженерной инфраструктурой, значительный разрыв в уровне и качестве жизни в сравнении с городскими территориями. Изменение сложившейся ситуации возможно только на условиях осуществления муниципальной и государственной поддержки.

Мероприятия программы направлены на улучшение благоустройства территорий сельских населенных пунктов, улучшение качества питьевой воды, ремонт улично-дорожной сети, обеспечение первичных мер пожарной безопасности.

Обеспечение реализации мероприятий программы позволит активизировать участие сельского населения в развитии иных форм местного самоуправления, создаст условия, максимально благоприятствующие развитию и эффективному функционированию института старост.

В Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области 19 населенных пунктов, из них 18 являются сельскими, что составляет 94,7% всех населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

При этом 39% сельских населенных пунктов имеют численность населения от 0 до 50 человек; 39% сельских населенных пунктов имеют численность населения от 50 до 500 человек; 22% сельских населенных пунктов имеют численность населения от 500 человек и выше.

В настоящее время на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области работают 25 общественных советов, они охватывают все сельские населенные пункты поселения, объединяя большое количество граждан, которые могут быть напрямую вовлечены в работу по решению вопросов местного значения благодаря поддержке института старост в сельской местности.

Общественные советы действуют на основании:

– областного закона Ленинградской области от 28.12.2018 № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области";

– Положения, определяющего гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта, процедуру решения отдельных вопросов содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на частях территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденного решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 27.02.2019 № 173;

– решения совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 30.04.2013 № 191 "Об утверждении частей территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, на которых осуществляют деятельность общественные советы, старосты" (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 31.03.2015 № 32; от 20.11.2015 № 53; от 27.02.2018 № 136; от 27.02.2019 № 174).

Раздел 2. Приоритеты, цели и задачи муниципальной программы

Приоритеты в сфере развития части территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области сформированы в соответствии с Концепцией социально-экономического развития Ленинградской области на период до 2025 года, принятой областным законом Ленинградской области от 28.06.2013 № 45-оз, а также в соответствии с Концепцией социально-экономического развития муниципального образования Тосненский район Ленинградской области до 2030 года, утвержденной решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.12.2018 № 222.

Целью данной программы является оказание содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах в сельских населенных пунктах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района

Ленинградской области, направленного на создание благоприятных условий для эффективного функционирования общественных советов в сельских населенных пунктах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Задача программы – поддержка реализации проектов местных инициатив граждан сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Инициативные предложения направлены на повышение уровня и качества жизни сельского населения на основе повышения уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности.

Комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области оказывают консультационную, информационную, методическую поддержку.

МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области организует реализацию предложений от общественных советов, действующих в сельских населенных пунктах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, в части улучшения состояния улично-дорожной сети, улучшения качества питьевой воды нецентрализованного водоснабжения из шахтных колодцев сельских населенных пунктов, входящих в состав Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, чистки пожарных водоемов, благоустройства территорий сельских населенных пунктов (обустройство мест контейнерных площадок, детских площадок, площадок для занятия спортом).

Общественные советы контролируют производство работ в процессе реализации предложений, а также участвуют в приемке выполненных работ.

В рамках реализации программы предполагается:

– обеспечить комплексный подход к решению вопросов местного значения на территории сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– обеспечить эффективное взаимодействие органов местного самоуправления и института старост;

– повысить инициативу населения в решении собственных проблем;

– распространить изучение и использование опыта работы общественных советов на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области.

Реализация программы обеспечит стабильное социально-экономическое развитие сельских территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области. Программа имеет социально-ориентированный характер.

Приложение 1
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование муниципальной программы, подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования мероприятия (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.				
						Всего	В том числе			
							МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Муниципальная программа "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" в рамках областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"	М К У У п р а в л е н и е з д а н и я м и, с о о р у ж е н и я м и и о б ъ е к т а м и в н е ш - н е г о б л а - г о у с т р о й - с т в а " Т о с - н е н с к о г о г о р о д с к о г о п о с е л е н и я Т о с н е н с - к о г о м у н и - ц и п а л ь - н о г о р а й о н а Л е н и - н - г р а д с - к о й о б л а - с т и	01.01. 2024	31.12. 2028	2024	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2025*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2026*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2027*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2028*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		

Ито- го					2 0 2 4 - 2028	13 305,62000	1 463,62000	11 842,00000		
*– при условии финансового обеспечения из областного бюджета Ленинградской области										
ПРОЦЕССНАЯ ЧАСТЬ										
1	Комплекс процессных мероприятий "Поддержка проектов местных инициатив граждан"		01.01. 2024	31.12. 2028	2024	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2025*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2026*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2027*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2028*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
Ито- го:					2 0 2 4 - 2028	13 305,62000	1 463,62000	11 842,00000		
1.1.	Реализация областного закона от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"		01.01. 2024	31.12. 2028	2024	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2025*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2026*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2027*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
					2028*	2 661,12400	292,72400	2 368,40000		
Ито- го:					2 0 2 4 - 2028	13 305,62000	1 463,62000	11 842,00000		
*– при условии финансового обеспечения из областного бюджета Ленинградской области										

Приложение 2
к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)			
			Базовый период	Период (2024-2028 годы)	2024 год реализации	2028 (последний) год реализации
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" в рамках областного закона Ленинградской области от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области"						
1.	Уровень реализации предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	%	0	100	100	100
2.	Реализованные предложения жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Ед.	0	19	5	4

Приложение 3
к муниципальной программе

Информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы

Цель муниципальной программы/ подпрограммы	Задача муниципальной программы/ подпрограммы	Ожидаемый результат муниципальной программы/ подпрограммы	Основное мероприятие (проект/подпрограмма)	Показатель муниципальной программы/ подпрограммы
Оказание содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах в сельских населенных пунктах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Поддержка реализации проектов местных инициатив граждан сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	К концу 2028 года: – реализация 19 предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Комплекс процессных мероприятий "Поддержка проектов местных инициатив граждан"	Уровень реализации предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

				Реализованные предложения жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
--	--	--	--	--

Приложение 4
к муниципальной программе

СВЕДЕНИЯ

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

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Определение показателя	Временные характеристики	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Базовые показатели	Метод сбора и индекс формы отчетности	Объект наблюдения	Охват совокупности
1	Уровень реализации предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	%	Характеризует эффективность реализации предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Ежегодно на 31 декабря отчетного года	Количество реализованных предложений жителей к планируемым предложениям	0	Прочее (мониторинг)	Предложения жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Административная информация
2	Реализованные предложения жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Ед.	Характеризует обеспечение исполнения предложений жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Ежегодно на 31 декабря отчетного года	Количественный показатель	0	Прочее (мониторинг)	Предложения жителей сельских населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	Административная информация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.08.2023 № 2736-па

Об утверждении муниципальной программы "Реализация инициативных предложений жителей территории г. Тосно в рамках областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"

В соответствии с областным законом Ленинградской области от 15.01.2018 № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области", в соответствии с письмом комитета по местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области от 18.04.2023 "О предварительном распределении субсидий из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований Ленинградской области на реализацию областных законов от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области" и от 28 декабря 2018 года № 147-оз "О старостах сельских населенных пунктов Ленинградской области и содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципальных образований Ленинградской области" в 2024 году", Порядком разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па), Перечнем муниципальных программ Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.03.2019 № 449-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.08.2019 № 1301-па, от 07.11.2019 № 1953-па, от 31.08.2020 № 1575-па, от 09.11.2021 № 2584-па, от 19.11.2021 № 2706-па, от 26.09.2022 № 3346-па, от 07.12.2022 № 4543-па, от 06.06.2023

№ 2039-па), исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу "Реализация инициативных предложений жителей территорий г. Тосно в рамках областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области" (приложение).

2. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Горленко С.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.08.2023 № 2736-па

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

"Реализация инициативных предложений жителей территории г. Тосно в рамках областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"

2023

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
"Реализация инициативных предложений жителей территории г. Тосно в рамках областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"

Сроки реализации муниципальной программы	2024-2028 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Муниципальное казенное учреждение "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
Соисполнители муниципальной программы	Нет
Участники муниципальной программы	Комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Инициативные комиссии. Организации, определяемые в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"
Цели муниципальной программы	Содействие участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории г. Тосно
Задачи муниципальной программы	Реализация инициативных предложений жителей территорий г. Тосно
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	К концу 2028 года реализация девяти инициативных предложений жителей территорий г. Тосно
Подпрограммы муниципальной программы	Нет
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Нет

Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования программы, в том числе по годам, (руб.) Объемы финансирования ежегодно уточняются в соответствии с областными законами и нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области				
	Год	Всего	Областной бюджет	Бюджет Тосненского городского поселения	Прочие источники финансирования
	2024	3 439 700	3 061 200	378 500	
	2025	3 439 700	3 061 200	378 500	
	2026	3 439 700	3 061 200	378 500	
	2027	3 439 700	3 061 200	378 500	
	2028	3 439 700	3 061 200	378 500	
	ИТОГО	17 198 500	15 306 000	1 892 500	

Раздел 1. Характеристика проблем, на решение которых направлена муниципальная программа, и оценка сложившейся ситуации

Программа призвана способствовать всестороннему, планомерному и полноценному развитию территорий г. Тосно Тосненского городского поселения.

Одним из главных условий развития местного самоуправления как эффективного инструмента практического воплощения принципа народовластия в нашей стране является непосредственное участие населения в осуществлении местного самоуправления. Решающее значение для становления полноценного местного самоуправления имеет самоорганизация населения для решения вопросов местного значения. К одному из наиболее актуальных вопросов местного значения на сегодняшний день можно отнести сферу благоустройства.

Для создания комфортных условий проживания населения необходимо иметь хороший уровень благоустроенности жилой среды. В данном случае речь идет о дворовых территориях многоквартирных домов г. Тосно и о состоянии территорий индивидуальной жилой застройки. На данный момент часть внутривортовых пространств г. Тосно находится не в лучшем состоянии в части состояния внутривортовых подъездов и проездов, озеленения территорий, оформления зонами отдыха, функциональности и безопасности среды, а территории индивидуальной жилой застройки характеризуются неудовлетворительным состоянием улиц, проездов, водоотводных канав, отсутствием тротуаров, детских и спортивных площадок.

Программа направлена на реализацию инициативных предложений жителей территорий г. Тосно. Границы территорий г. Тосно, на которых осуществляют свою деятельность инициативные комиссии, определены приложением 2 к решению совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 24.04.2018 № 145 "Об организации участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории административного центра Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области".

Территории, на которых созданы инициативные комиссии № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, характеризуются неудовлетворительным состоянием проездов многоквартирных домов: аварийное состояние асфальтового покрытия, недостаточность парковочных мест, и как следствие, систематическое нарушение жителями правил парковки, заезды на газоны, тротуары, повреждение зеленых насаждений. Немаловажным остается и недостаток объектов благоустройства, пешеходных дорожек, зон отдыха для населения, отсутствует упорядоченное озеленение.

Территории, на которых созданы инициативные комиссии № 8 и 9, являются территориями индивидуальной жилой застройки г. Тосно. Одной из основных проблем здесь является состояние улично-дорожной сети.

Все эти проблемы были озвучены членами инициативных комиссий в ходе их заседаний.

По результатам заседаний инициативных комиссий № 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 были выбраны председатели всех инициативных комиссий, определены перечни инициативных предложений и выбран вид участия граждан в реализации инициативных предложений – трудовое участие. Данные решения зафиксированы в протоколах заседаний инициативных комиссий от 12 мая 2023 года.

С целью формирования плана реализации программы создана рабочая группа. По результатам проведенного заседания рабочей группы по отбору инициативных предложений, представленных инициативными комиссиями, образованными на территории г. Тосно, формируется перечень и очередность включения инициативных предложений в план реализации программы, а также срок действия данной программы по 2028 год.

Раздел 2. Приоритеты, цели и задачи муниципальной программы

Приоритеты в сфере развития части территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области сформированы в соответствии с Концепцией социально-экономического развития Ленинградской области на период до 2025 года, принятой областным законом Ленинградской области от 28.06.2013 № 45-оз, а также в соответствии с Концепцией социально-экономического развития муниципального образования Тосненский район Ленинградской области до 2030 года, утвержденной решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.12.2018 № 222.

Целью данной программы является содействие участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории г. Тосно.

Задача программы – реализация инициативных предложений жителей территорий г. Тосно.

Инициативные предложения направлены на улучшение благоустройства территории г. Тосно и одновременно активизацию участия населения в решении вопросов местного значения.

Комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области оказывает консультационную, информационную, методическую поддержку.

Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области совместно с МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" организует реализацию инициативных предложений в части улучшения состояния подъездов и проездов вдоль многоквартирных домов, одновременно предусматривая меры по пресечению несанкционированных парковок автотранспорта на дворовых территориях, создания комфортной и безопасной среды для всех возрастных групп населения путем обустройства достаточного количества пешеходных дорожек, площадок для отдыха, занятия спортом, игр детей, уделяя достаточное внимание работам по озеленению территорий, а также решая проблемы состояния улично-дорожной сети и водоотвода на территориях индивидуальной жилой застройки г. Тосно. Члены инициативных комиссий контролируют производство работ в процессе реализации инициативных предложений, а также участвуют в приемке выполненных работ.

В процессе реализации предложений инициативных комиссий предполагается:

- обеспечить комплексный подход к решению вопросов местного значения на территории г. Тосно;
- обеспечить эффективное взаимодействие органов местного самоуправления и иных форм местного самоуправления, инициативных комиссий;
- привлечь трудовое участие граждан при реализации инициативных предложений.

Реализация программы обеспечит стабильное социально-экономическое развитие территорий г. Тосно.

Программа имеет социально ориентированный характер.

Приложение 1
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы

1	2	3	4	5	6	Объем ресурсного обеспечения, руб.				
						7	В том числе			
							8	9	10	11
							МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники
1.	Муниципальная программа "Реализация инициативных предложений жителей территории г. Тосно в рамках областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"	Муниципальное казенное учреждение "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	01.01.2024	31.12.2028	2024 г*	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2025 г*	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2026 г*	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2027 г*	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2028 г*	3 439 700	378 500	3 061 200		
Итого					2 0 2 4 - 2028 гг.	17 198 500	1 892 500	15 306 000		
ПРОЦЕССНАЯ ЧАСТЬ										
1.1.	Комплекс процессных мероприятий "Реализация инициативных предложений жителей территорий г. Тосно"		01.01.2024	31.12.2028	2024 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2025 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2026 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2027 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2028 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
1.1.1.	Реализация областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"		01.01.2024	31.12.2028	2024 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2025 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2026 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2027 г.	3 439 700	378 500	3 061 200		
					2028 г.	3 439 700	378 500	061 200		

*При условии финансового обеспечения из областного бюджета Ленинградской области

Приложение 2
к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период	2024	2025	2026	2027	2028
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Реализация инициативных предложений жителей территории г. Тосно в рамках областного закона Ленинградской области от 15 января 2018 года № 3-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территориях административных центров и городских поселков муниципальных образований Ленинградской области"								
1.	Количество реализованных инициативных предложений	Ед.	0	2	1	2	2	2

Приложение 3
к муниципальной программе

Информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы

Цель муниципальной программы/подпрограммы	Задача муниципальной программы/подпрограммы	Ожидаемый результат муниципальной программы/подпрограммы	Основное мероприятие (проект/подпрограмма)	Показатель муниципальной программы/подпрограммы
Содействие участию населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на территории г. Тосно	Реализация инициативных предложений жителей территорий г. Тосно	К концу 2028 года реализация девяти инициативных предложений жителей территорий г. Тосно	Комплекс процессных мероприятий "Реализация инициативных предложений жителей территорий г. Тосно"	Количество реализованных инициативных предложений

Приложение 4
к муниципальной программе

СВЕДЕНИЯ

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

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Определение показателя	Временные характеристики	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Базовые показатели	Метод сбора и индекс формы отчетности	Объект наблюдения	Охват совокупности
1	Количество реализованных инициативных предложений	Ед.	Характеризует эффективность реализации мероприятий по реализации инициативных предложений жителей территорий г. Тосно	Ежегодно на 01 января года, следующего за отчетным	Количественный показатель	0	Прочее (мониторинг)	Территория города Тосно	Административная информация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 08.08.2023 № 2757-па

Об утверждении Положения о порядке предоставления права на размещение
нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения
Тосненского муниципального района Ленинградской области

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-П, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Комитету социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский рай-

он Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

5. Признать утратившими силу:

– постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.05.2022 № 1664-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области при наличии двух и более заявлений о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта";

– постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.03.2023 № 893-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.05.2022 № 1664-па "Об утверждении Положения о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области при наличии двух и более заявлений о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта"

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Горленко С.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.08.2023 № 2757-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности (далее – Положение), разработано в целях исполнения полномочий администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области для определения порядка предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности.

1.2. Требования, предусмотренные настоящим положением, не распространяются на правоотношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов при проведении ярмарочных, праздничных и иных массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер.

1.3. Места размещения нестационарных торговых объектов (далее – НТО) определяются на основании Схемы размещения НТО (далее – Схема), утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в соответствии с приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-П "О порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области".

1.4. Право на размещение НТО, сроком не более 5 лет, предоставляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или крестьянскому (фермерскому) хозяйству, физическому лицу, не являющемуся индивидуальным предпринимателем и применяющему специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", осуществляющему торговую деятельность (далее – заявители, хозяйствующие субъекты), предоставляется по результатам проведения аукциона, на основании заключенного договора на размещение НТО на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – договор), в соответствии с Порядком проведения аукциона по предоставлению права на размещение НТО и заключению договора, являющимся приложением 1 к настоящему Положению, или на основании заявления о предоставлении права на размещение НТО и договора, заключаемого без проведения аукциона в соответствии с порядком, являющимся приложением 2 к настоящему Положению.

1.5. В целях реализации права на размещение НТО заявитель обращается в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация) с заявлением о предоставлении права на размещение НТО, или подает заявку на участие в аукционе по предоставлению права на размещение НТО на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.6. Требования к размещению НТО, их внешнему облику и благоустройству прилегающей территории устанавливаются Правилами благоустройства территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.7. Хозяйствующие субъекты, включенные в Схему до утверждения настоящего Положения, заключают договор на размещение НТО без проведения аукциона.

1.8. Для заключения договора с хозяйствующим субъектом, разместившим НТО в соответствии со Схемой до утверждения настоящего Положения, администрация направляет хозяйствующему субъекту уведомление о необходимости заключения договора с приложением проекта договора на размещение НТО без проведения аукциона.

Хозяйствующий субъект направляет в администрацию подписанный договор в срок не позднее 3 месяцев с момента направления уведомления.

Непредставление хозяйствующим субъектом подписанного договора в установленные сроки считается отказом от его заключения и отказом от права на размещение НТО.

При отказе хозяйствующего субъекта от получения уведомления, от подписания договора, администрацией принимается решение об исключении хозяйствующего субъекта из Схемы.

Освобождение места размещения от НТО осуществляется хозяйствующим субъектом в течение 30 календарных дней с момента опубликования нормативного правового акта администрации об исключении из Схемы.

1.9. Предоставление права на размещение НТО на новый срок по истечении периода размещения НТО, установленного в Схеме и договоре, при соблюдении хозяйствующим субъектом условий Схемы и договора, осуществляется без проведения аукциона в соответствии с порядком предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов и заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, без проведения аукциона.

1.10. Отказ хозяйствующего субъекта от заключения договора на размещение НТО по истечении периода размещения, установленного в договоре, в том числе не подписание хозяйствующим субъектом договора в течение 30 календарных дней с момента его получения, отсутствие ответа на предложение о заключении договора в течение 60 календарных дней с момента отправления предложения о заключении договора на новый период является основанием для исключения хозяйствующего субъекта из Схемы и освобождения хозяйствующим субъектом места размещения НТО в течение 30 дней со дня опубликования муниципального правового акта об исключении хозяйствующего субъекта из Схемы.

1.11. Не допускается уступка лицом, осуществляющим торговую деятельность, прав по договору.

Приложение 1
к Положению

ПОРЯДОК

проведения аукциона по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила организации и проведения аукциона по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта и заключению договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в государственной собственности или муниципальной собственности (далее – Порядок проведения аукциона).

1.2. Проводимые в соответствии с настоящим Порядком проведения аукциона аукционы являются открытыми по составу участников и форме подачи предложений.

1.3. Решение о проведении аукциона принимается главой администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в том числе по заявкам на участие в аукционе по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта (далее – Заявка) и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, поступивших от заявителей, и оформляется соответствующим постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в котором устанавливается предмет аукциона.

1.4. Организатором аукциона является администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – организатор аукциона, администрация).

1.5. Предметом аукциона является предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.6. Победителем аукциона является участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену.

2. Комиссия по проведению аукциона

2.1. Для проведения аукционов в целях функционирования на постоянной основе создается аукционная комиссия.

2.2. Положение об аукционной комиссии и ее состав утверждаются нормативно-правовыми актами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

3. Информационное обеспечение аукциона

3.1. Информация о проведении аукциона размещается на официальном сайте администрации и публикуется организатором аукциона в газете "Тосненский вестник" не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона.

К информации о проведении аукциона относятся: аукционная документация, в том числе, извещение, Заявка, проект договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, ситуационный план земельного участка, где планируется размещение НТО.

На официальном сайте администрации размещаются положение об аукционной комиссии и постановление о составе аукционной комиссии, протоколы аукционной комиссии.

4. Извещение о проведении аукциона

4.1. Извещение должно содержать информацию:

- об организаторе аукциона;
- о реквизитах постановления администрации о проведении аукциона;
- о месте, дате, времени и порядке проведения аукциона;
- о предмете аукциона;
- о месте размещения нестационарного торгового объекта, в отношении которого проводится аукцион;
- о параметрах нестационарного торгового объекта (тип, специализация, максимальная площадь);
- о периоде размещения нестационарного торгового объекта (о сроке, на который заключается договор на размещение нестационарного торгового объекта);
- о начальной цене предмета аукциона;
- о "шаге аукциона";

– о размере задатка, порядке его внесения заявителями и возврата им, реквизитах счета для перечисления задатка;
– о форме заявки на участие в аукционе, порядке приема, адресе места приема, дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе.

4.2. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее чем за 3 рабочих дня до наступления даты его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона размещается на официальном сайте администрации в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона. В течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения организатор аукциона направляет соответствующие уведомления всем подавшим заявки на участие в аукционе заявителям. Организатор аукциона возвращает заявителям денежные средства, внесенные в качестве задатка, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

5. Требования к участникам аукциона

5.1. Участником аукциона могут быть хозяйствующие субъекты, подавшие заявку и допущенные к участию в аукционе.

5.2. Не допускается взимание с участников аукционов платы за участие в аукционе.

5.3. Участники аукциона вносят задаток в размере 50% от установленной начальной (минимальной) цены договора на размещение НТО в срок не позднее 5 рабочих дней с даты подачи Заявки.

6. Условия допуска к участию в аукционе

6.1. Заявитель не допускается аукционной комиссией к участию в аукционе в случаях:

– выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП не содержит сведений о видах экономической деятельности заявителя, соответствующих заявленной специализации НТО;

– несоответствия заявки требованиям аукционной документации;

– недостоверности сведений в заявке;

– непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, до дня окончания приема документов для участия в аукционе.

6.2. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме случаев, указанных в пункте 6.1 настоящего Порядка проведения аукциона, не допускается.

6.3. В случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в Заявке, аукционная комиссия отстраняет участника аукциона от участия в аукционе на любом этапе его проведения.

6.4. Рассмотрение заявок в целях допуска к участию в аукционе проводится аукционной комиссией.

6.5. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания протокола рассмотрения заявок.

Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня за днем подписания протокола рассмотрения заявок.

7. Порядок подачи заявок на участие в аукционе

7.1. Заявка на участие в аукционе подается в срок и по форме, установленной аукционной документацией, в соответствии с приложением 1 к Порядку проведения аукциона.

7.2. Организатор аукциона в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает:

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Указанный документ может быть представлен заявителем самостоятельно.

8. Порядок рассмотрения заявок на участие в аукционе

8.1. Аукционная комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным аукционной документацией.

8.2. Срок рассмотрения заявок не может превышать 10 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок.

8.3. На основании результатов рассмотрения заявок аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в соответствии с настоящим Порядком проведения аукциона, которое оформляется протоколом рассмотрения заявок (далее – протокол). Протокол ведется аукционной комиссией и подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня заседания аукционной комиссии. Протокол должен содержать сведения о заявителях, решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием положений настоящего Порядка проведения аукциона, которым не соответствует заявитель, положений аукционной документации, которым не соответствует его заявка, положений такой заявки, несоответствующих требованиям аукционной документации.

Организатор аукциона возвращает задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в срок не более 10 рабочих дней со дня подписания протокола.

Протокол размещается организатором аукциона на официальном сайте администрации. Заявителям направляются уведомления о принятых аукционной комиссией решениях не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания протокола.

В случае, если по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, в протокол вносится информация о признании аукциона несостоявшимся.

8.4. В случае, если принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о признании только одного заявителя участником аукциона, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении того лота, решение об отказе в допуске к участию в котором принято относительно всех заявителей, или решение о допуске к участию в котором и признании участником аукциона принято относительно только одного заявителя.

9. Порядок проведения аукциона

9.1. В аукционе могут участвовать заявители, допущенные к участию в аукционе. Организатор аукциона обязан обеспечить участникам аукциона возможность принять участие в аукционе непосредственно или через своих представителей.

9.2. Аукцион проводится аукционной комиссией в присутствии участников аукциона (их представителей).

9.3. Аукцион проводится путем повышения начальной (минимальной) цены договора (цены лота), указанной в извещении о проведении аукциона, на "шаг аукциона".

9.4. Аукционист выбирается из числа членов аукционной комиссии путем открытого голосования членов аукционной комиссии большинством голосов.

9.5. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену договора.

9.6. При проведении аукциона организатор аукциона:

- организует подготовку, публикацию и размещение в газете "Тосненский вестник" и на официальном сайте администрации в сети Интернет извещения о проведении аукциона не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения аукциона;
- определяет время, даты начала и окончания приема заявок, место и срок подведения итогов аукциона;
- определяет начальную цену предмета аукциона и размер задатка;
- определяет величину повышения начальной цены – "шаг аукциона" в пределах от одного до пяти процентов (включительно) начальной цены предмета аукциона, который остается единым на весь период аукциона;

9.7. Протокол размещается на официальном сайте администрации организатором аукциона в течение одного рабочего дня, следующего за днем подписания.

9.8. Организатор аукциона в течение 5 рабочих дней со дня проведения аукциона возвращает задаток участникам аукциона, которые участвовали в аукционе, но не стали победителями, за исключением участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене договора (далее – участник аукциона, заявке на участие в аукционе которой присвоен второй номер).

Задаток не возвращается победителю аукциона и учитывается при заключении договора в качестве оплаты за 1-ый период оплаты.

Задаток, внесенный участником аукциона, заявке на участие в аукционе которого присвоен второй номер, возвращается такому участнику аукциона в течение 5 рабочих дней с даты подписания договора с победителем аукциона.

9.9. В случае если в аукционе участвовал один участник или если после трехкратного объявления аукционистом первого предложения о цене договора ни один участник не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся. В случае если аукционной документацией предусмотрено два и более лота, решение о признании аукциона несостоявшимся принимается в отношении каждого лота отдельно.

9.10. Организатор аукциона в случаях, если аукцион был признан несостоявшимся и/или не был заключен договор с единственным участником аукциона, вправе объявить о проведении повторного аукциона. При этом могут быть изменены условия аукциона.

9.11. Победителю аукциона или единственному участнику аукциона, с которым заключается договор, задаток засчитывается в счет оплаты по договору.

9.12. Протоколы, заявки, аукционная документация, изменения, внесенные в аукционную документацию, хранятся организатором аукциона не менее 3 лет.

10. Заключение договора по результатам аукциона

10.1. Договор заключается по цене, определенной по результатам аукциона, в соответствии с приложением 2 к Порядку проведения аукциона.

Решение о заключении договора оформляется постановлением администрации.

Победитель аукциона получает уведомление о результатах аукциона и договор для подписания от администрации. Победитель аукциона обязан подписать договор и передать в администрацию в срок не позднее 10 рабочих дней после его получения.

10.2. При уклонении от заключения договора или неподписании победителем аукциона договора в срок, указанный в п. 10.1, администрация удерживает 30% от суммы его задатка.

При этом организатор аукциона предлагает заключить договор участнику аукциона, заявке которого присвоен второй номер, по предложенной участником аукциона цене. При его согласии организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола об отказе от заключения договора и издания постановления администрации о заключении договора с участником аукциона, заявке которого присвоен 2 номер, передает участнику аукциона (заявке, которого присвоен второй номер) проект договора, который составляется путем включения условий исполнения договора, предложенных участником аукциона (заявке, которого присвоен первый номер) в проект договора, прилагаемый к аукционной документации. Проект договора подписывается участником аукциона (заявке, которого присвоен второй номер) в течение 10 рабочих дней и возвращается организатору аукциона.

10.3. В договоре указывается:

10.3.1. Предмет договора – предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта с указанием места размещения нестационарного торгового объекта, его площадь, тип, специализация.

10.3.2. Наличие согласованного паспорта фасада НТО с комитетом по архитектуре и градостроительству администрации и согласования благоустройства прилегающей территории к НТО с комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации в установленных границах прилегающей территории к НТО, полученных в течение 6 месяцев с даты заключения договора.

10.3.3. Цена договора.

10.3.4. Порядок оплаты.

10.3.5. Условие о том, что изменение цены договора, заключенного по результатам аукциона, не производится, за исключением случаев, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки либо признания участником аукциона только одного заявителя.

10.3.6. Срок действия договора. Договор действует со дня подписания и прекращается по истечении срока его действия.

10.3.7. Права и обязанности сторон.

10.3.8. Ответственность сторон.

10.3.9. Порядок внесения изменений в договор, а также порядок его расторжения, порядок одностороннего отказа от исполнения договора одной из сторон.

10.3.10. Основания расторжения договора в одностороннем порядке администрацией:

– отсутствие согласованного паспорта фасада НТО с комитетом по архитектуре и градостроительству администрации и согласования благоустройства прилегающей территории к НТО с комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации, полученных в течение 6 месяцев с даты заключения договора;

– неразмещение НТО в течение 6 месяцев с даты подписания договора по адресу, указанному в договоре;

– несоответствие вида НТО, специализации НТО, места размещения НТО, утвержденных Схемой;

– установление факта использования нестационарного торгового объекта с нарушением Схемы, либо прекращение хозяйствующим субъектом деятельности НТО на месте его размещения в течение более 6 месяцев подряд;

– при необходимости использования территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земель, земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект, в целях формирования земельного участка, проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

– в случае просрочки внесения хозяйствующим субъектом платы за размещение НТО за два и более периода.

10.3.11. Прочие условия, предусмотренные законодательством и аукционной документацией.

10.3.12. Юридические адреса, реквизиты и подписи сторон.

11. Последствия признания аукциона несостоявшимся

В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки, либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным аукционной документацией, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан в течение 10 рабочих дней после признания аукциона несостоявшимся заключить договор на условиях, предусмотренных аукционной документацией, по начальной (минимальной) цене договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

12. Начальная (минимальная) цена договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (цена лота)

12.1. Расчет начальной (минимальной) платы по договору осуществляется по следующей формуле:

$ЦД = БС \times S \times K_s \times K_{сп} \times K_p \times K_{пр}$, где:

ЦД – цена договора в год;

БС – базовая ставка.

Цена договора округляется до второго знака после запятой.

Базовая ставка за квадратный метр в год установлена постановлением Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 520 "Об утверждении порядка определения размера арендной платы за использование земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена в Ленинградской области, предоставленных без проведения торгов, и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области";

S – площадь нестационарного торгового объекта;

K_s – коэффициент зависимости от площади НТО (приложение 3 к Порядку проведения аукциона);

$K_{сп}$ – коэффициент специализации НТО (ассортимент товаров и услуг, реализуемых в нестационарном торговом объекте). Значение коэффициента – 1,5;

K_p – коэффициент, учитывающий расположение НТО с учетом проходимости населения (приложение 4 к Порядку проведения аукциона);

$K_{пр}$ – коэффициент, применяемый только для приоритетных групп хозяйствующих субъектов (приложение 5 к Порядку проведения аукциона) – 0,5.

12.2. Исчисление платы по договору на срок менее года осуществляется по следующей формуле:

$ЦД = (БС \times S \times K_s \times K_{сп} \times K_p \times K_{пр}) / Г \times ЧД$, где:

Г – количество дней в году;

ЧД – число календарных дней за период срока заключения договора.

Приложение 1
к Порядку проведения аукциона

(Примерная форма)

ЗАЯВКА

на участие в аукционе по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта
и заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта
на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

" ____ " _____ 20__ года

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход")

(ИНН/ОГРН/ОГРНИП)

заявляет о своем намерении принять участие в открытом аукционе по предоставлению права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта по месту размещения (адресному ориентиру): _____,

(указать вид деятельности (специализацию) объекта)

С условиями проведения открытого аукциона и порядком проведения открытого аукциона ознакомлен(а) и согласен(а).

Решение о результатах открытого аукциона прошу сообщить следующим способом:

Банковские реквизиты: _____

Номер телефона: _____

Адрес электронной почты: _____

Руководитель юридического лица, ФИО _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося
индивидуальным предпринимателем и применяющего
специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

" ____ " _____ 20__ года

Принято _____ (подпись) _____ (ФИО лица, принявшего документы)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение 2
к Порядку проведения аукциона

(Типовая форма)

ДОГОВОР № _____
на размещение нестационарного торгового объекта на территории
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

г. Тосно " ____ " _____ 20__ года

Администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход")

в лице _____ (должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____, именуемый в дальнейшем Хозяиствующий субъект, с другой стороны, далее совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

Администрация, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, в соответствии с (указываются наименование и реквизиты протокола аукциона и постановления администрации) предоставляет Хозяиствующему субъекту право на размещение нестационарного торгового объекта, не являющегося объектом недвижимого имущества (далее – Объект), на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, по адресу/адресному ориентиру: _____

в соответствии со Схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением Администрации, за плату в размере, указанном в п. 3.1 настоящего договора.

1.2. Технические характеристики Объекта:

– тип Объекта _____;
(киоск, павильон, палатка и т. д.)

– площадь Объекта _____ кв. м;

– прочее _____.

1.3. Специализация Объекта _____

1.4. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует по _____ 20__ года. Окончание действия договора не освобождает стороны от ответственности и не влечет прекращение обязательств до полного их исполнения.

1.5. Тип, площадь и специализация объекта являются существенными условиями настоящего договора. Одностороннее их изменение Хозяйствующим субъектом не допускается.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация вправе:

2.1.1. Осуществлять контроль над выполнением Хозяйствующим субъектом условий настоящего договора.

2.1.2. В случаях и порядке, установленных настоящим договором и законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего договора.

2.2. Администрация обязана:

2.2.1. Предоставить Хозяйствующему субъекту право на размещение Объекта, который расположен по адресному ориентиру в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Хозяйствующий субъект вправе:

2.3.1. Досрочно отказаться от исполнения настоящего договора по основаниям и в порядке, предусмотренном настоящим договором и законодательством Российской Федерации.

2.4. Хозяйствующий субъект обязан:

2.4.1. Обеспечить наличие согласованного паспорта фасада НТО комитетом по архитектуре и градостроительству Администрации и согласования благоустройства прилегающей территории к НТО с комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству Администрации в установленных границах прилегающей территории к НТО не позднее 6 месяцев с даты заключения настоящего договора.

2.4.2. Обеспечить размещение Объекта в течение 6 месяцев с даты подписания настоящего договора по адресу/адресному ориентиру, указанному в п. 1.1 настоящего договора.

2.4.3. Обеспечить размещение Объекта, соответствующего техническим характеристикам Объекта, указанным в п. 1.2 настоящего договора, с последующим сохранением внешнего вида, типа, местоположения и размеров Объекта в течение всего срока действия договора.

2.4.4. Использовать Объект по назначению (специализации), указанному в пункте 1.3 настоящего договора.

2.4.5. Своевременно и полностью вносить (вносить) плату по настоящему договору в размере и порядке, установленном настоящим договором.

2.4.6. Содержать нестационарный торговый объект и прилегающую к нему территорию в соответствии с правилами благоустройства, требованиями законодательства по санитарному содержанию территории.

2.4.7. Соблюдать правила торговли и законодательство по защите прав потребителей, санитарно-гигиенические нормы и правила, правила пожарной безопасности, природоохранного законодательства, не допускать ухудшения экологической обстановки на закрепленном участке.

2.4.8. Соблюдать требования миграционного законодательства в случае привлечения иностранной рабочей силы.

2.4.9. Обеспечить объект информацией для потребителей о режиме работы, принадлежности к торгующей организации или ФИО индивидуального предпринимателя, телефонами контролирующих организаций и книгой отзывов и предложений. Информация должна располагаться в доступном для обозрения месте.

2.4.10. Обеспечить наличие на объекте документа, подтверждающего право размещения НТО на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, выданного Администрацией.

2.4.11. Обеспечить образцы всех находящихся в продаже продовольственных и непродовольственных товаров едиными образными и четко оформленными ценниками с указанием товара, его сорта, цены за вес или единицу товара, иметь подписи материально-ответственного лица или печати организации, дату оформления ценника.

2.4.12. Обеспечить наличие документов, подтверждающих происхождение, качество и безопасность товаров.

2.4.13. Обеспечить наличие документа, удостоверяющего личность продавца (у работника должны быть на руках копия приказа о приеме на работу и один экземпляр трудового договора с работодателем); наличие документов, подтверждающих своевременное прохождение медицинского осмотра и гигиенического обучения (при необходимости); неукоснительное соблюдение санитарных норм и правил.

2.4.14. Хозяйствующий субъект обязан своевременно демонтировать Объект с установленного места размещения и привести прилегающую к Объекту территорию в первоначальное состояние в течение 30 рабочих дней с момента окончания срока действия договора, а также в случае досрочного расторжения настоящего договора по требованию одной из сторон, либо в случае отказа от договора Администрацией в сроки, указанные в уведомлении.

2.4.15. В случае изменения п. 7 настоящего договора Хозяйствующий субъект обязан уведомить об этом Администрацию в срок до 7 календарных дней.

2.5. Хозяйствующему субъекту запрещается:

2.5.1. Использовать для разгрузки-загрузки товаров пешеходные дорожки и газоны.

2.5.2. Размещать товар на земле, ящиках, нестандартном торговом оборудовании и других, не приспособленных сооружениях, складировать тару и запасы товаров возле объектов и осуществлять свою деятельность на загрязненной территории (территория должна быть очищена до начала деятельности и после ее окончания, текущая уборка должна производиться в течение всего дня).

3. Платежи и расчеты по договору

3.1. Плата по договору на размещение нестационарного торгового объекта (цена договора) определена на основании _____ и составляет _____ рублей _____ копеек.
(цифрами и прописью)

3.2. Порядок расчетов.

Первоначальная оплата за текущий квартал производится Хозяйствующим субъектом в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания настоящего договора (пропорционально оставшемуся количеству дней в квартале со дня подписания настоящего договора), далее ежеквартально, но не позднее 15 числа первого месяца периода.

3.3. Цена договора в течение срока действия настоящего договора может быть изменена Администрацией в сторону увеличения в одностороннем уведомительном порядке на текущий календарный год, но не чаще одного раза в год, с учетом установленного уровня инфляции (данное условие не распространяется на договоры, заключенные по результатам аукциона).

Об изменении цены договора Администрация письменно уведомляет Хозяйствующий субъект.

3.4. Цена договора не включает в себя оплату иных услуг, которые оплачиваются по отдельным договорам с обслуживающими организациями.

3.5. При перечислении платежей по настоящему договору Хозяйствующий субъект в обязательном порядке указывает на платежном документе номер и дату заключения договора, а также период, за который производится оплата. Хозяйствующий субъект обязан в течение 5 рабочих дней представить Администрации платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств в счет платы за размещение Объекта с отметкой банка, или заверенную банком копию этого платежного документа, или иной платежный документ, подтверждающий перечисление денежных средств на расчетный счет Администрации.

3.6. Неразмещение Объекта либо отсутствие функционирования Объекта не освобождает Хозяйствующий субъект от оплаты по договору.

3.7. В случае расторжения договора оплата производится Хозяйствующим субъектом пропорционально сроку действия договора.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от обязательств по договору в случае наступления форс-мажорных обстоятельств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Расторжение договора

5.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по решению суда в случае нарушения одной из сторон его существенных условий.

5.2. Администрация имеет право досрочно в одностороннем порядке расторгнуть договор по следующим основаниям:

5.2.1. Невыполнение Хозяйствующим субъектом требований, указанных в пунктах 2.4.1– 2.4.3 настоящего договора.

5.2.2. Установление факта использования нестационарного торгового объекта с нарушением Схемы либо прекращение Хозяйствующим субъектом деятельности НТО на месте его размещения в течение более 6 месяцев подряд.

5.2.3. При необходимости использования территории, занимаемой нестационарным торговым объектом, для целей, связанных с развитием улично-дорожной сети, размещением объектов благоустройства, стоянок автотранспорта, опор уличного освещения и (или) прочих муниципальных объектов, в том числе остановок общественного транспорта, оборудованием бордюров, строительством проездов и (или) проездных путей и для иных целей, определенных в соответствии с документацией о планировке территорий; изъятии земель, земельных участков для государственных или муниципальных нужд; принятии решений о развитии территории, изменении градостроительных регламентов в отношении территории, на которой находится нестационарный торговый объект, в целях формирования земельного участка, проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

Администрация заблаговременно (не менее чем за 3 месяца до момента исключения места размещения НТО из Схемы) уведомляет в письменной форме Хозяйствующего субъекта о принятии решения о расторжении договора и об исключении места размещения НТО из Схемы. В таком случае Хозяйствующему субъекту предлагается не менее двух различных вариантов мест размещения НТО (компенсационных мест) взамен имеющегося.

Хозяйствующий субъект вправе в инициативном порядке самостоятельно подобрать компенсационное место в соответствии с требованиями к размещению НТО и обратиться в Администрацию с заявлением о включении данного места размещения НТО в Схему.

В случае если Хозяйствующий субъект дает письменное согласие на предоставление ему одного из предложенных Администрацией мест, выбранное Хозяйствующим субъектом компенсационное место на аукцион не выставляется, договор на размещение НТО заключается без проведения процедуры аукциона.

5.2.4. Выявление несоответствия Объекта техническим характеристикам (в том числе, изменение внешнего вида, размеров, площади нестационарного торгового объекта в ходе его эксплуатации, возведение пристроек, надстройка дополнительных антресольей и этажей).

5.2.5. В случае просрочки внесения Хозяйствующим субъектом платы за размещение НТО за два и более периода.

5.3. При расторжении договора в одностороннем порядке Администрация направляет Хозяйствующему субъекту письменное уведомление заказным письмом с уведомлением либо вручает его лично представителю Хозяйствующего субъекта с указанием срока окончания действия договора и необходимости освобождения от НТО места его размещения.

С момента получения Хозяйствующим субъектом указанного уведомления настоящий договор будет считаться расторгнутым (за исключением случаев, указанных в п. 5.2.3 настоящего договора).

5.4. Демонтаж Объекта производится Хозяйствующим субъектом за счет собственных средств.

6. Прочие условия

6.1. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Договор составлен в 2-х экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.3. Споры по договору разрешаются при соблюдении досудебного порядка урегулирования спора, при недостижении согласия – в судебном порядке.

6.4. Все изменения и дополнения к договору оформляются Сторонами дополнительными соглашениями, совершенными в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью договора, за исключением изменения условий по цене договора.

6.5. Приложения к договору составляют его неотъемлемую часть:
приложение 1 – ситуационный план размещения нестационарного торгового объекта.

7. Юридические адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация: _____

Хозяйствующий субъект:

Наименование: _____

Адрес регистрации: _____

ИНН/ОГРН(ИП): _____

Банковские реквизиты: _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

МП _____

МП _____

*Приложение 3
к Порядку проведения аукциона*

Ks – коэффициент зависимости от площади НТО

Наименование	Значение коэффициента
Передвижные (мобильные) сооружения: автомагазины (автолавки, автоприцепы, автофургоны), автоцистерны, ручные тележки, лотки, корзины и иные специальные приспособления, осуществляющие обслуживание населения в г. Тосно Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области. Для торговых объектов, осуществляющих реализацию путинной (сезонной) рыбы. Для мест размещения бахчевых развалов. Для мест размещения елочных базаров.	25
Нестационарные торговые объекты площадью до 10 квадратных метров включительно	20
Нестационарные торговые объекты площадью более 10 квадратных метров	30
Передвижные (мобильные) сооружения: автомагазины (автолавки, автоприцепы, автофургоны), автоцистерны, ручные тележки, лотки, корзины и иные специальные приспособления, осуществляющие обслуживание населения в сельских населенных пунктах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области по установленному графику	0

*Приложение 4
к Порядку проведения аукциона*

Kп – коэффициент, учитывающий расположение НТО с учетом проходимости населения

Наименование	Значение коэффициента
Территория г. Тосно (территория многоквартирной жилой застройки)	1,5
Мкрн. Тосно-2, территория индивидуальной жилой застройки в г. Тосно, д. Новолисино, д. Ушаки	0,7
Иные населенные пункты Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области	0,3

*Приложение 5
к Порядку проведения аукциона*

Приоритетные группы хозяйствующих субъектов

Сельскохозяйственные товаропроизводители Тосненского района, включенные в перечень организаций, КФХ и ИП – сельскохозяйственных товаропроизводителей, курируемых комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области.

2. Хозяйствующие субъекты, осуществляющие реализацию печатной продукции.

ПОРЯДОК**предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов и заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области без проведения аукциона****1. Общие положения**

Настоящий порядок предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов и заключения договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области без проведения аукциона (далее – Порядок без проведения аукциона) определяет процедуру заключения договоров на размещение НТО на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – договор) без проведения аукциона в следующих случаях:

1.1.1. Право на заключение договора предоставляется:

– сельскохозяйственным товаропроизводителям Тосненского района, включенным в перечень организаций, КФХ и ИП – сельскохозяйственных товаропроизводителей, курируемых комитетом по агропромышленному и рыбохозяйственному комплексу Ленинградской области, по их заявлению;

– юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям или крестьянским (фермерским) хозяйствам, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход", для размещения нестационарного передвижного торгового объекта – автомагазина (автолавки, автоприцепы, автофургоны), автоцистерны, ручные тележки, лотки, корзины и иные специальные приспособления;

– хозяйствующим субъектам, реализующим печатную продукцию;

– хозяйствующим субъектам, реализующим сезонные товары (овощи, фрукты, цветы, прохладительные напитки, квас, мороженое, кондитерские и выпечные изделия в упаковке изготовителя, путинную (сезонную) рыбу, бахчевые развалы, елочные базары).

1.1.2. Предоставления компенсационного места при внесении изменений в Схему по инициативе администрации, повлекших невозможность дальнейшего размещения нестационарного торгового объекта в указанном в Схеме месте.

1.1.3. Предоставление права на размещение НТО хозяйствующему субъекту, надлежащим образом исполнявшему свои обязательства по действующему договору, на новый срок в соответствии с п. 1.9. Положения о порядке предоставления права на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Договор с хозяйствующими субъектами заключается по форме приложения 2 к Порядку проведения аукциона.

2. Процедура заключения договоров на размещение НТО без проведения аукциона

2.1. Рассмотрение заявлений о предоставлении права на размещение НТО лиц, указанных в п. 1.1.1, 1.1.3 Порядка без проведения аукциона, проводится в соответствии с административным регламентом "Предоставление права на размещение нестационарного торгового объекта и заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области", утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.03.2022 № 1019-па.

2.2. При наличии на дату заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов двух и более заявлений от лиц, указанных в п. 1.1.1 Порядка без проведения аукциона, на одно и то же место размещения нестационарного торгового объекта, принимается решение об отказе в предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта и заключении договора на размещение нестационарных торговых объектов без проведения аукциона. Заявителям направляется ответ о необходимости проведения аукциона.

2.3. Право на размещение нестационарного торгового объекта и заключение договора на новый срок без проведения аукциона предоставляется хозяйствующему субъекту при выполнении следующих условий:

2.3.1. Договор на размещение НТО, заключенный между администрацией и хозяйствующим субъектом, является действующим на день подачи заявления о предоставлении права на размещение НТО.

2.3.2. Отсутствие у хозяйствующего субъекта на день подачи заявления о предоставлении права на размещение НТО на новый срок нарушений по размещению и эксплуатации НТО в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в области пожарной безопасности, в сфере благоустройства, повлекших привлечение лица, совершившего указанные нарушения, к административной ответственности.

2.3.3. Отсутствие задолженности на день подачи заявления о предоставлении права на размещение нестационарного торгового объекта по действующему договору.

2.4. Право на размещение нестационарного торгового объекта на новый срок без проведения аукциона предоставляется хозяйствующему субъекту, осуществляющему торговую деятельность, подавшему в администрацию заявление о предоставлении права на размещение НТО в срок не позднее 30 календарных дней до даты окончания срока действия договора.

2.5. В случае необходимости до истечения периода размещения НТО исключения места размещения НТО из Схемы в связи с реализацией мероприятий, предусмотренных утвержденными правилами землепользования и застройки муниципального образования, генеральным планом муниципального образования, проектом планировки территории либо внесением в них изменений, предполагающих застройку указанного места размещения НТО, хозяйствующий субъект, осуществляющий размещение НТО на основании договора и/или на основании Схемы, имеет право на предоставление компенсационного места для размещения НТО.

Уведомление о принятии решения об исключении места размещения НТО из Схемы направляется хозяйствующему субъекту заблаговременно (не менее чем за 3 месяца до момента исключения места размещения НТО из Схемы).

При разработке изменений, вносимых в Схему в связи с исключением места размещения НТО, хозяйствующему субъекту предлагается не менее двух различных вариантов мест размещения НТО (компенсационных мест) взамен имеющегося. Хозяйствующий субъект вправе в инициативном порядке самостоятельно подобрать компенсационное место в соот-

ветствии с требованиями к размещению НТО и обратиться в администрацию с заявлением о включении данного места размещения НТО в Схему.

Право на размещение НТО на выбранное хозяйствующим субъектом компенсационное место на аукцион не выставляется, договор заключается без проведения процедуры аукциона.

2.6. Право на размещение нестационарного торгового объекта на компенсационном месте без проведения аукциона предоставляется хозяйствующему субъекту, подавшему в администрацию заявление по форме согласно приложению к Порядку без проведения аукциона.

2.7. Хозяйствующий субъект в отношении одного места размещения НТО имеет право на предоставление одного компенсационного места для размещения НТО на срок не превышающий срок действия договора и/или период размещения НТО, на основании Схемы.

2.8. Решение администрации о предоставлении права на размещение НТО, оформленное в виде постановления администрации и уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) права на размещение НТО, с приложением проекта договора направляются в адрес заявителя способом, указанным в заявлении.

2.9. Требования к содержанию и условиям договора, заключаемого без проведения аукциона на новый срок в соответствии с Порядком без проведения аукциона, устанавливаются пунктом 10.3 Порядка проведения аукциона по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (с учетом условий о порядке изменения цены договора, указанных в пункте 2.17 Порядка без проведения аукциона).

2.10. Плата за размещение НТО без проведения аукциона равна начальной (минимальной) цене договора, заключаемого по результатам аукциона, и рассчитывается в порядке, предусмотренном разделом 12 Порядка проведения аукциона по предоставлению права на размещение нестационарного торгового объекта и заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2.11. Хозяйствующий субъект подписывает договор в течение пяти рабочих дней со дня получения договора от администрации.

2.12. Администрация подписывает договор в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанного экземпляра договора от хозяйствующего субъекта.

2.13. Непредставление заявителем подписанного договора в установленный срок считается отказом от его заключения.

2.14. Цена договора, заключенного без проведения аукциона, в течение срока действия настоящего договора может быть изменена администрацией в сторону увеличения в одностороннем уведомительном порядке на текущий календарный год, но не чаще одного раза в год, с учетом установленного уровня инфляции.

*Приложение
к Порядку без проведения аукциона*

В _____
(наименование органа местного самоуправления)

от _____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя,
физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем
и применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход")

ИНН _____ ОГРН/ОГНИП _____
Почтовый адрес _____
Телефон: _____ Адрес эл. почты: _____

Заявление

Прошу предоставить право на размещение нестационарного торгового объекта (НТО) по месту размещения (адресному ориентиру) _____

Площадь НТО _____

Вид НТО _____

Специализация НТО _____

Предоставление компенсационного места без проведения открытого аукциона

Приложение: на _____ листах.

1. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
2. Копия документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя), если с заявлением обращается представитель заявителя.
3. Копия учредительных документов (для юридических лиц).
4. Справка о постановке на учет физического лица в качестве налогоплательщика "Налог на профессиональный доход" (для самозанятых граждан).
5. Ситуационный план земельного участка.

Руководитель юридического лица, ФИО
индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося
индивидуальным предпринимателем и применяющего
специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. " ____ " _____ 20 ____ г. _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить по электронной почте |

Подлинность предоставленных сведений и согласие на их обработку, хранение, опубликование и распространение в установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" порядке подтверждаю.

(наименование юридического лица,
ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица,
не являющегося индивидуальным предпринимателем
и применяющему специальный налоговый режим
"Налог на профессиональный доход")

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем и применяющего специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"

" ____ " _____ 20 ____ г.

(Ф.И.О.)

М.П.

(подпись)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.07.2023 № 2546-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3155-па "Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и подведомственными ей муниципальными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями"

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению", постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 "Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)", Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.12.2015 № 2610-па "Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и муниципального образования Тосненское городское поселение", содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению", постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.12.2018 № 3055-па "Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципального образования Тосненское городское поселение Тосненского района Ленинградской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями, муниципальными бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями", в том числе исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, в соответствии с решением совета депутатов четвертого созыва муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 25.02.2022 № 150 "О структуре администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.08.2020 № 1423-па "Об утверждении распределения обязанностей между заместителями главы администрации муниципального

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	26.20.14.000	Машины вычислительные электронные цифровые, поставляемые в виде систем для автоматической обработки данных	384	Тыс. рублей	пре-дельная цена	не более 450							
				Сервер					• Тип-сервер Процессор 8 ядер; частота – 4 ГГц; количество – 4 шт. Системная плата – серверная; количество слотов памяти – 8 на каждый процессор; RAID-контроллер 0,1,10,5 с горячей заменой				
			2553	Гигабайт					Внутренняя память	не более 64			
			2553	Гигабайт					Объем жесткого диска	не более 4000			
			39	Дюйм				Формат фактор	не более 2,5				
	26.20.15	Персональный компьютер						Тип-системный блок и монитор. Размер монитора не менее 24" Разрешение – 1920x1080 (16:9) Тип памяти: DDR4. Тип жесткого диска-HDD. Оптический привод. Видеокарта: неинтегрированная. Клавиатура – обычная, интерфейс – USB, Мышь – оптическая, интерфейс – USB					
			292	МГц			Частота процессора	Не более 4000					
			2553	Гбайт			Объем накопителя	Не более 2000					
			2553	Гбайт			Размер оперативной памяти	Не более 32					
			039	Дюйм			Размер диагонали монитора	Не более 34					
2.	26.20.11.110	Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата	384	Тыс. рублей	пре-дельная цена	не более 60,00							
				Ноутбук					Тип жесткого диска – HDD+SSD Cache / SSD / HDD Тип видеoadаптера – встроенный/ дискретный. Оптический привод CD/ DVD				
			292	МГц					Частота процессора	не более 4000			
			166	Кг					Вес	не более 10			
			2553	Гбайт				Объем накопителя	не более 2000				

			2553	Гбайт				Память	не более 32		
			039	Дюйм				Размер диагонали монитора	не более 19		
3.	26.20. 16.120	Принтеры	384	Тыс. р у - блей	п р е - дельная цена	не более 70,00					
								Лазерный. Черно-белая печать. Скорость печати – 60 стр./мин. (ч/б А4) Интерфейсы – Ethernet (RJ-45), USB			
			3135	Дб				Уровень звукового давления при печати	не более 60		
			166	кг				Масса	не более 30		
4.	26.20. 16.150	Сканеры	384	Тыс. р у - блей	п р е - дельная цена	не более 80,00					
								Тип: планшетный/протяжной			
			212	Вт				Потребляемая мощность	не более 10		
			166	кг				Масса	не более 6		
5.	26.20. 18.120	Устройства периферийные с двумя или более функциями: печать данных, копирование, сканирование, прием и передача факсимильных сообщений	384	Тыс. р у - блей	п р е - дельная цена	не бо- лее 180,00 (фор- мат – А4)	не более 250,00 (формат –А3)				
								Способ подключения – Ethernet (RJ-45), LAN, NFC, USB, Wi-Fi. Технология печати – планшетный, протяжный. Режим сканирования – в сетевую папку, на USB-накопитель. Технология печати – струйная, электрографическая. Цветность печати – цветная/черно-белая. А4	Способ подключения – Ethernet (RJ-45), LAN, NFC, USB, Wi-Fi. Технология печати – планшетный, протяжный, планшетный. Режим сканирования – в сетевую папку, на USB-накопитель. Технология печати – струйная, электрографическая. Цветность печати – цветная/черно-белая. А3		
6.	26.30. 22.000	Аппараты телефонные для сотовых сетей связи или для прочих беспроводных сетей	384	Тыс. р у - блей	п р е - дельная цена	не бо- лее 17,00	не более 12,00				

7.	29.10.2	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см3, новые	251	Л о - ш а - д и - н а я сила	м о щ - н о с т ь двигателя	не более 250					
			383	Млн. р у - блей	п р е - д е л ь н а я цена	не более 2,50					
			Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые	251	Л о - ш а - д и - н а я сила	м о щ - н о с т ь двигателя	не более 250				
				385	Млн. р у - блей	п р е - д е л ь н а я цена	не более 2,50				
8.	31.01.11.150	Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом			материал (металл), обивочные материалы	предельное значение: кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы					
9.	31.01.12.160	Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом			материал (вид древесины) обивочные материалы	предельное значение: натуральный шпон твердых пород древесины; возможные значения: шпон хвойных и мягколиственных пород; предельное значение-кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы					
10.	31.01.11	Мебель металлическая для офисов			материал (металл)	Возможные значения: металлические детали, крашенные порошковой краской					
	31.01.11.120	Ш к а ф ы офисные металлические				Каркас должен быть изготовлен из листовой стали толщиной не менее 0,8 мм с полимерным порошковым покрытием. Двери должны быть из листовой стали толщиной не менее 1,2 мм, должны быть снабжены ребром жесткости.					

						<p>Оригинальная конструкция ригелей из нержавеющей стали и пластиковые втулки должны обеспечивать бесшумный ход дверей и надежное запираание шкафа. Все полки должны иметь ребро жесткости, должны быть съемные и должны устанавливаться на разном уровне. Замок должен быть повышенной секретности с ригельной системой запираания. Комплектация: не менее 1 замка и не менее 3 полок. Должна быть перфорация для вентиляции на передней и задней панели. Вес: не менее 46 кг</p>			
			004	см		Ширина	Не более 100		
			004	см		Глубина	Не более 54		
			004	см		Высота	Не более 196		
31.01. 11.130	Стеллажи офисные металлические					<p>Стеллаж, усиленный под заказ. Должен быть изготовлен из высококачественной стали. Конструктивные особенности стеллажа – простота сборки на болтах под отвертку. Покрытие должно быть полимернопорошковым. Стойки должны быть изготовлены из высокопрочной стали толщиной не менее 3 мм и не более 4 мм. В комплектацию должно входить не менее 2 полок, должны иметь двойной загиб по бокам и не менее 2 ребер жесткости, что позволяет выдерживать существенные нагрузки. Шаг отверстий для крепления полок должен быть не менее 50 мм. В комплект стеллажа должны входить метизы, должны быть подпятники, которые должны предотвращать пол от повреждений, также в комплект должны входить усиливающие уголки-"косынки", которые должны придавать дополнительную жесткость</p>			

			166	кг			Максимальная равномерно распределенная нагрузка на каждую полку	Не более 150		
			004	см			Ширина	Не более 105		
			004	см			Глубина	Не более 75		
			004	см			Высота	Не более 235		
11.	31.01.12	Мебель деревянная для офисов			Материал (вид древесины)	предельное значение – натуральный шпон твердых пород древесины; возможные значения: шпон хвойных и мягколиственных пород				
12.	31.01.12.130	Шкафы офисные деревянные	384	Тыс. рублей			Предельная цена	Не более 262,00		
13.	31.01.12.131	Шкафы для одежды деревянные	384	Тыс. рублей			Предельная цена	Не более 261,00		
14.	31.01.12.132	Шкафы архивные деревянные	384	Тыс. рублей			Предельная цена	Не более 392,00		
15.	31.01.12.140	Стеллажи офисные деревянные	384	Тыс. рублей			Предельная цена	Не более 32,00		
16.	31.01.12.160	Тумбы офисные деревянные	384	Тыс. рублей			Предельная цена	Не более 17,50		
17.	31.01.12.110	Столы письменные деревянные для офисов, административных помещений	384	Тыс. рублей			Предельная цена	Не более 36,00		

2. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, включенным администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области дополнительно в дополнительный перечень.

№ п/п	Код по ОКПД 2	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальным органом			
			Код по ОКЕИ	Наименование	Характеристика	Значение характеристики		
						Группа 1 (руководители муниципальных органов и заместители руководителей муниципальных органов)	Группа 2 (иные должности муниципальных органов, а также все сотрудники (включая руководителя) муниципальных учреждений)	
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	61.10.1	Услуги фиксированной телефонной связи	384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 1200,00		
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1		
2.	61.20.4	Услуги телекоммуникационные беспроводные в информационно-коммуникационной сети Интернет	384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 208,00		
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1		

3.	62.09.20.120	Услуги по установке программного обеспечения	384	Т ы с . рублей	Простые (неисключительные) права на использование программного обеспечения: -исправление ошибок и устранение неполадок в работе ПО; -оптимизация работы программы при различных условиях эксплуатации; -обновление и доработка ПО; профилактические работы по обслуживанию баз данных информационной системы; -подготовка технической и пользовательской документации; -обновление модулей программы и используемых библиотек с учетом современных технологий.	Не более 520,00	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
4.	28.23.25.000	Части и принадлежности прочих офисных машин	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 100,00	
		Картридж для принтера	625	Л.	Лазерная, струйная печать на принтерах различных типов. Черный, цветной Ресурс использования	Не более 40000	
		Картридж для ксеркса	625	Л.	Черный, цветной Гарантия – до полной отработки тонера Ресурс использования	Не более 21 000	
5.	49.39.33.000	Услуги по нерегулярной charterной перевозке на близкие расстояния, предоставляемые городскими и междугородными автобусами	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 520,00	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
6.	35.12.10.110	Услуги по передаче электроэнергии	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 2080,00	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
7.	35.30.10.000	Пар и горячая вода (теплоснабжение)	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 4500,00	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
8.	36.00.20	Услуги по очистке вод и распределению воды по водопроводам	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 208,00	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
9.	37.00	Услуги по водоотведению; шлам сточных вод	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 260,00	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
10.	38.11.21.000	Услуги по сбору неопасных отходов, городского хозяйства, непригодных для повторного использования	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 150	
			366	Год	Срок действия договора	Не более 1	
11.	43.22.11.140	Работы по монтажу систем напорных водопроводов для пожаротушения (включая пожарные гидранты с пожарными рукавами и выходными патрубками)	384	Т ы с . рублей	Предельная цена	Не более 520,00	
12.	85.42.19	Услуги по дополнительному профессиональному образованию прочие			Обучение специалистов в образовательном учреждении повышения квалификации для углубленного изучения актуальных проблем по профилю профессиональной деятельности		

			384	Т ы с . рублей	Предельная цена, за человека	Не более 98,00
			792	Ч е л о - век	Количество специалистов, направляемых на повышение квалификации в течение 1 календарного года	Не более 100
13.	41.20.40	Работы строительные по возведению нежилых зданий и сооружений (работы по строительству новых объектов, возведению пристроек, реконструкции и ремонту зданий)			Работы по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту, осуществляемые относительно административного муниципального имущества	
			385	М л н . рублей	Предельная цена	Не более 312,00
14.	25.99.23.000	Детали для скоросшивателей или папок, канцелярские зажимы и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос из недорогих металлов				
		Антистеплер	383	Рублей	Предельная цена	Не более 1354,00
		Блок-кубик в боксе	383	Рублей	Предельная цена	Не более 476,00
		Блок-кубик запасной	383	Рублей	Предельная цена	Не более 260,00
		Дырокол			На 40 листов на 2 пробиваемых отверстия	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 2285,00
		Дырокол			Мощный на 2 пробиваемых отверстия	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 7257,00
		Зажим для бумаг			15 мм	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 50,00
		Зажим для бумаг			19 мм	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 58,00
		Зажим для бумаг			25 мм	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 135,00
		Зажим для бумаг			32 мм	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 394,00
		Зажим для бумаг			41 мм	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 488,00
		Зажим для бумаг			57 мм	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 612,00
		Скобы для степлера			Металл, размер – № 10, 1000 шт. в упаковке	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 115,00
		Скобы для степлера			Металл, размер – № 23/10, 1000 шт. в упаковке	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 125,00
		Скобы для степлера			Металл, размер – № 23/13, 1000 шт. в упаковке	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 132,00
		Скобы для степлера			Металл, размер – № 23/23, 1000 шт. в упаковке	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 597,00
		Скобы для степлера			Металл, размер – № 23/8, 1000 шт. в упаковке	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 149,00

		Скобы для степлера			Металл, размер – № 24/6, 1000 шт. в упаковке	
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 173,00
		Скрепки никелированные канцелярские	003	Мм	Размер	Не более 25
			796	Штук	Количество штук в упаковке	Не более 100
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 82,00
		Скрепки омедненные канцелярские	003	Мм	Размер	Не более 28
			796	Штук	Количество штук в упаковке	Не более 100
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 132,00
		Скрепки омедненные канцелярские	003	Мм	Размер	Не более 50
			796	Штук	Количество штук в упаковке	Не более 30
			383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 131,00
		Скрепочница для скрепок, магнитная	383	Рублей	Предельная цена	Не более 373,00
		Степлер	625	Л.	Количество сшиваемых листов	Не более 240
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 4327,00
		Степлер	625	Л.	Количество сшиваемых листов	Не более 20
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 698,00
		Степлер	625	Л.	Количество сшиваемых листов	Не более 40
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 2760,00
		Пломба номерная (свинцовая)			Размер 10мм	
			383	Рублей	Предельная цена за килограмм	Не более 3040,00
		Пломбировочный аппарат			металлический с 2-сторонней гравировкой, опломбирование свинцовых/пластиковых пломб, диаметр плашек не менее 10 мм	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 1100,00
15	22.29.25.000	Принадлежности канцелярские или школьные пластмассовые				
		Обложка для переплета			Прозрачная, бесцветная, пластиковая	
			003	Мм	Толщина	Не более 0,15
					Формат	A4
					Количество штук в упаковке, шт	≥ 100
		383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 1300,00	
		Обложка для переплета			Прозрачная, бесцветная, пластиковая.	
			003	Мм	Толщина	Не более 0,18
					Формат	A4
					Количество штук в упаковке, шт	≥ 100
		383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 1600,00	
		Обложка для переплета			Прозрачная, бесцветная, пластиковая.	
			003	Мм	Толщина	Не более 0,2
					Формат	A4
					Количество штук в упаковке, шт	≥ 100
		383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 3200,00	
		Органайзер для канцтоваров	383	Рублей	Предельная цена	Не более 1362,00
		Папка "Корона"			Картон, арочный механизм выполнен из металла, нижние края защищены металлическим кантом	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 585,00
					Формат – А4	
		Папка адресная на подпись	383	Рублей	Предельная цена	Не более 941,00

		Папка без надписи, размер	003	Мм	Длина	Не более 310
			003	Мм	Ширина	Не более 225
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 898,00
		Папка на резинке			Формат – А4	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 805,00
		Папка скоросшиватель "Дело"	383	Рублей	Предельная цена	Не более 44,00
		Папка скоросшиватель с пружинным механизмом	383	Рублей	Предельная цена	Не более 470,00
		Папка файловая	796	Штук	Количество файлов – 20	21
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 365,00
		Папка файловая	796	Штук	Количество файлов – 30	30
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 244,00
		Папка файловая	796	Штук	Количество файлов – 50	50
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 932,00
		Папка файловая	796	Штук	Количество файлов – 60	60
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 208,00
		Папка-конверт на кнопке			Формат – А4	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 109,00
		Папка-скоросшиватель			Формат – А4	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 55,00
		Папка-уголок	383	Рублей	Предельная цена	Не более 54,00
		Подушка для смазывания пальцев	383	Рублей	Предельная цена	Не более 337,00
Разделители листов			Цветные, формат – А4			
	383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 548,00		
Термообложка	625	Л.	Количество листов	Не более 360		
	003	Мм	Толщина	Не более 40		
	796	Штук	Количество штук в упаковке	Не более 100		
	384	Тыс. рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 12,00		
Точилка для карандашей	383	Рублей	Предельная цена	Не более 213,00		
Файл А4, прозрачный, в упаковке 100 шт.			Полипропилен, толщина от 25-100 мкм			
	796	Штук	Количество штук в упаковке	Не более 100		
	383	Рублей	Предельная цена за упаковку	Не более 861,00		
16.	32.99.15.110	Карандаши простые и цветные с грифелями в твердой оболочке	383	Рублей	Предельная цена	Не более 31,00
17.	32.99.13.122	Авторучки шариковые			Синяя, черная	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 124,00
18.	32.99.12.110	Ручки шариковые			Синяя, черная	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 105,00
19.	17.23.13.196	Тетради различного назначения			Тетрадь, клетка, линейка А4 бумага, плотность не менее 50 г/кв.м	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 300,00
20.	17.23.13.191	Блокноты, записные книжки и книги для записей	383	Рублей	Предельная цена	Не более 614,00
21.	17.12.14.110	Бумага прочная, используемая для письма или печати или прочих графических целей, тисненая, гофрированная или перфорированная	383	Рублей	Предельная цена за пачку	Не более 1000,00

22.	32.99.13.123	Фломастеры			Количество цветов в набор ≥ 12 ; Толщина линии письма, мм ≥ 2 и ≤ 3	
			383	Рублей	Предельная цена	Не более 300,00
23.	27.51.26.110	Приборы отопительные электрические			Тип водонагревателя – накопительный; способ нагрева – комбинированный; объем бака – от 200 до 300 л; номинальная мощность от 3 до 3,5 кВт; размеры (ШхВхГ) – от 500х1200х524 до 640х1500х700	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 34,00
24.	31.09.12.110	Диваны, софы, кушетки с деревянным каркасом, трансформируемые в кровати			Количество посадочных мест, шт. 3	Не более 80,00
					Тип дивана Модульный	
					Наличие механизма раскладывания Да	
					Наличие подлокотников Да	
					Тип каркаса Деревянный	
384	Тыс. рублей	Предельная цена				
25.	25.99.24.130	Зеркала из драгоценных металлов				
		Зеркало с полочкой			Ширина – 650-700 мм. Глубина – 143-150 мм. Высота – 860-900 мм	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 7,20
		Зеркало-трюмо			Материал: натуральное дерево или ДСП Размер: ШхГхВ 120-130х40-50х175-180 см	
384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 10,40			
26.	28.25.12.130	Кондиционеры бытовые			Охлаждение, обогрев, вентиляция, осушение – 4 в 1. Мощность в режиме охлаждения: 6.0-7.03 кВт. Мощность в режиме обогрева: 6.0-7.40 кВт. Электропитание: 220 В. Режим быстрого охлаждения. Фильтр тонкой очистки. Антигрибковый фильтр. Электростатический фильтр. Класс энергоэффективности (охлаждение): В	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 83,00
27.	31.09.11.110	Кровати металлические			Материал – дерево, натуральная кожа, мягкая кровать. (ДхШхВ) от 190х180х80 до 210х200х95	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 5,20
28.	27.40.25.110	Люстры			Декоративные элементы из хрусталя или стекла. Размер: длина: 50-60 см, ширина: 30-50 см, высота: 10-20 см. Лампа: галогеновая или светодиодная. Кол-во ламп: 4-6 шт. Мощность – 20-40W.	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 20,80
29.	27.51.27.000	Печи микроволновые			Вид – отдельно стоящая. Объем камеры >23 и ≤ 25 л. Мощность микроволн >1000 и ≤ 1500 Вт. Внутреннее покрытие рабочей камеры – эмаль Наличие дисплея – да. Подсветка камеры – да, звуковой сигнал.	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 15,00

30.	31.09.11.130	Полки и полочки металлические хозяйственно-бытового назначения						
		Полка книжная			Глубина, мм ≥ 400 и < 500			
					Тип каркаса Деревянный			
					Тип конструкции Прямая			
					Тип полки Комбинированная			
					Длина, мм ≥ 1300 и < 1400			
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 6,00		
		Полка туалетная с зеркалом			Материалы: фасад MDF зеркало амальгама, корпус MDF Комплектация: фурнитура металл хром, блок "розетка-выключатель", трансформатор, 1 светильник. Размеры: 850-900 x 750-850x 150200 мм (Ш x В x Г)			
				384	Тыс. рублей		Предельная цена	Не более 15,60
		Полочка угловая			Полка угловая хромированная сталь 3 – ярусная. Размеры: 20-25x25-30x45-50 см			
				384	Тыс. рублей		Предельная цена	Не более 2,00
31.	27.51.21.111	Пылесосы бытовые			Мощность всасывания, Вт > 400 тип пылесоса – напольный; тип управления – электронный; сухая уборка – наличие; влажная уборка – наличие; уборка жидкости – наличие.			
				384	Тыс. рублей		Предельная цена	Не более 25,00
32.	27.51.13.110	Машины стиральные бытовые			Загрузка фронтальная. Загрузка белья 5 кг сух./б. Макс. скорость отжима 900-1200 об./мин. Управление электронное. Таймер отложенного старта – да Размеры (ВxШxГ): 80-85x60-65x35-40 см Дисплей			
				384	Тыс. рублей		Предельная цена	Не более 26,00
							Загрузка фронтальная. Загрузка белья ≥ 7 кг сух./б. Макс. скорость отжима $>900 \leq 1200$ об./мин. Управление электронное. Таймер отложенного старта – да Дисплей	
							Предельная цена	Не более 40,00
					Загрузка фронтальная. Загрузка белья ≥ 11 кг сух./б. Макс. скорость отжима $>900 \leq 1200$ об./мин. Управление электронное. Таймер отложенного старта – да Дисплей. Класс энергопотребления А, класс стирки А.			
					Предельная цена		Не более 150,00	
33.	28.94.22.110	Профессиональные стиральные машины			Номинальная (максимальная) загрузка белья > 15 и ≤ 25 кг сух./б. Мощность 15 и ≤ 20 кВт. Тип нагрева воды – электрическая, паровая. Тип по способу загрузки – фронтальная.			
				384	Тыс. рублей		Предельная цена	Не более 500,00

34.	28.99.31.120	Профессиональные сушильные машины			Номинальная (максимальная) загрузка белья > 15 и ≤ 25 кг белья; высота ≥ 1000 мм; глубина ≥ 500 мм; ширина ≥ 800 и < 1200 мм.	
			384	Тыс. руб-лей	Предельная цена	Не более 300,00
35.	26.40.20.110	Приемники телевизионные (телевизоры) цветного изображения с устройствами записи и воспроизведения звука и изображения			Диагональ: ≥ 40 и < 45"; разрешение, пикс –1080p Full HD; наличие Smart TV –Да; наличие Wi-Fi – Да; разъемы – HDMI, USB; тип экрана – жидкокристаллический.	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 80,00
36.	13.99.11.110	Полотно тюлевое	384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 3,00
37.	27.51.11.110	Холодильники бытовые			Общий объем > 400 и ≤ 500 л. Наличие дисплея – да Наличие морозильной камеры – да Наличие генератора льда – да	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 75,00
38.	28.25.13.111	Шкафы холодильные	384	Тыс. руб-лей	Количество камер, шт. – 2 Объем > 1000 и ≤ 1400 л Температурный режим – среднетемпературный Конструкция двери – распашная Материал двери – металл	
					Предельная цена	Не более 150,00
39.	27.51.11.120.	Лари морозильные			Вид морозильника – отдельностоящий Объем морозильника > 500 и ≤ 600 л. Инверторный компрессор – да	
			384	Тыс. руб-лей	Предельная цена	Не более 150,00
40.	28.25.13.112	Камеры холодильные			Внутренний объем > 7,7 м3	
			384	Тыс. руб-лей	Предельная цена	Не более 500,00
41.	25.99.12.112	Стеллажи для пищеблоков			Материал – нержавеющая сталь	
			384	Тыс. руб-лей	Предельная цена	Не более 40,00
42.	13.92.15.120	Шторы для интерьеров			Ткань для штор. Лицевая ткань портьерная из полиэстра. Подкладка из хлопка. Ширина шторы по карнизу для окон, см. Два полотна шириной по 1,5 метра каждое с двумя подхватами.	
			384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 14,00
43.	27.52.11.110	Плиты газовые бытовые	384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 15,60
44.	28.30.40.000	Мотокоса	384	Тыс. рублей	Предельная цена	Не более 40,00
					Тип газонокосилки – триммер; тип двигателя – бензиновые; мощность, л.с.< 5; объем травосборника, л ≥ 50; ширина скашивания, см ≥ 40 и ≤ 60.	

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.07.2023 № 2577-па

Об утверждении значений базовых нормативов затрат и территориального корректирующего коэффициента к базовым нормативам затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы), предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района", на 2023 год

На основании п. 4 ст. 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, муниципальных учреждений Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 24.12.2021 № 3070-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 25.08.2022 № 2947-па), администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить значения базовых нормативов затрат и территориального корректирующего коэффициента к базовым нормативам затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы), предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района", на 2023 год (приложение).

2. Отделу молодежной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить настоящее постановление в пресс-службу комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

3. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Романцова А.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.07.2023 № 2577-па

Значение базовых нормативов затрат и территориального корректирующего коэффициента к базовым нормативам затрат на оказание единицы муниципальной услуги (работы), предоставляемой муниципальным бюджетным учреждением "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района", на 2023 год

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи из базового (отраслевого) перечня	Значение базового норматива на оказание единицы муниципальной услуги (работы), руб.						Значение территориального корректирующего коэффициента к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги (работы)
		всего	из них:					
			затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (работы)	затраты на коммунальные услуги	затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания	затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания	затраты на прочие общехозяйственные нужды	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на гражданское и патриотическое воспитание молодежи, воспитание толерантности в молодежной среде, формирование правовых, культурных и нравственных ценностей среди молодежи	2.3.1. 930000.P.50.1.3.1.0001001	104583,27	79962,53	620,73			24000,01	1,00

Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на формирование системы развития талантливой и инициативной молодежи, создание условий для самореализации подростков и молодежи, развитие творческого, профессионального, интеллектуального потенциалов подростков и молодежи	2.3.3. 900400.P.50.1.3.3.0001001	106095,98	79500,00	520,02			26075,96	1,00
Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	2.3.5 932900.P.50.1.3.5.0002005	100509,94	78100,00	509,98			21899,96	1,00

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.07.2023 № 2592-па

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

Руководствуясь Федеральными правилами использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, Федеральными авиационными правилами "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (приложение).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.09.2019 № 1613-па "Об утверждении Порядка выдачи разрешений на авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над территорией Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, а также на посадку (взлет) на расположенные в границах Тосненского городского поселения площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

2.2. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 03.06.2020 № 977-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 17.09.2019 № 1613-па".

3. Отделу правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в пресс-службу комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

4. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области организовать опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по безопасности Цяя И.А.

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.07.2023 № 2592-па

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации" (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

- физические лица;
- индивидуальные предприниматели;
- юридические лица.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- на сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области: <https://tosno.online/>;
- на сайте государственного бюджетного учреждения Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ"): <http://mfc47.ru/>;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): www.gu.lenobl.ru/ www.gosuslugi.ru/;
- в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области".

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации".

Сокращенное наименование: "Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация). Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации.

В предоставлении муниципальной услуги участвует: ГБУ ЛО "МФЦ".

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

- 1) при личной явке:
 - в администрации;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";
- 2) без личной явки:

- почтовым отправлением в администрацию;
 - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ (при технической реализации).
- Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:
- 1) посредством ПГУ/ЕПГУ – в администрации, в МФЦ (при технической реализации);
 - 2) по телефону – в администрации, в МФЦ;
 - 3) посредством сайта администрации.

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

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

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

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

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– мотивированный отказ в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;

– в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон Российской Федерации от 19.03.1997 № 60-ФЗ "Воздушный кодекс Российской Федерации";
- 2) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- 3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
- 4) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи";
- 7) постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации";
- 8) постановление Правительства Российской Федерации от 25.05.2019 № 658 "Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации";
- 9) постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия";
- 10) постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";
- 11) требования к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236;
- 12) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации";
- 13) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 172 "Об установлении запретных зон";

14) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 12.01.2022 № 10 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим коммерческие воздушные перевозки. Форма и порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил. Порядок приостановления действия, введения ограничений в действие и аннулирования документа, подтверждающего соответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям федеральных авиационных правил";

15) приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 11.05.2022 № 173 "Об установлении постоянных зон ограничения полетов и временных зарезервированных зон ограничения полетов";

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

17) приказ Комитета по телекоммуникациям и информатизации Ленинградской области от 02.10.2012 № 5 "Об утверждении технических норм взаимодействия органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ленинградской области, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, государственных и муниципальных учреждений, других организаций, в которых размещаются государственные задания (заказы) или муниципальные задания (заказы), а также органы и организации, располагающие информацией, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций".

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

1) заявление о предоставлении услуги в соответствии с приложением 1 к административному регламенту, которое подписывается руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица, либо физическим лицом, либо индивидуальным предпринимателем, в котором указываются:

– полное и (если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

– фамилия, имя и (если имеется) отчество физического лица или индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

– идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке на учет в налоговом органе;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ);

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков);

6) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов);

7) проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного номера, маршрута (в случае получения разрешения на выполнение демонстрационного полета);

8) проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, максимальной взлетной массы, даты, времени, места (адрес) начала и окончания, высоты и длительности выполнения полетов, маршрута, места посадки (в случае получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов);

9) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

10) правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, – документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

11) копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявленных типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями;

12) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации;

13) копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, – в случае выполнения авиационных работ.

2.6.1. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

- заявление на предоставление муниципальной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
- документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);
- положение об организации парашютно-десантной службы на базе заявителя (по согласованию);
- проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

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

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

1) сертификат летной годности (удостоверение о годности к полетам) и о занесении воздушного судна в Государственный реестр гражданских воздушных судов Российской Федерации.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

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

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

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

- 1) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным совершать таких действий;
- 3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

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

- 1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- 2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг),

подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлеты) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;

– наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства),

2.11. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в ОМСУ:

– при личном обращении – 1 рабочий день;

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

– при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ – в день поступления запроса в ОМСУ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО (при технической реализации);

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

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

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ или работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ или в МФЦ;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц ОМСУ, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации), либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

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

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

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

- 1) прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;
- 2) рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю – 11 рабочих дней;
- 3) подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 6 рабочих дней;
- 4) выдача результата предоставления муниципальной услуги – 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги (наименование), или в администрацию муниципального образования Ленинградской области на имя главы администрации муниципального образования Ленинградской области, заявления с комплектом документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, наделенное в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений, в том числе поступивших через ПГУ ЛО, проверке документов, представленных для получения муниципальной услуги, и подготовке проектов решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги (далее – исполнитель).

При приеме заявления и необходимого комплекта документов исполнитель:

- 1) принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия заявителя;
- 2) проверяет комплектность представленных документов;
- 3) осуществляет первичную экспертизу сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет правильности оформления заявления, качества представленных документов, прилагаемых к заявлению: отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, нечитаемых текстов, сверяет с оригиналом (в случае если представлены копии документов);

4) визирует каждый принятый документ, за исключением оригиналов документов, выданных государственными органами, и нотариально заверенных копий документов;

5) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, и(или) документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и(или) представления документов, которые отсутствуют;

6) регистрирует заявление в течение одного рабочего дня со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

3.1.2.3. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента, или отказ в приеме заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день момента поступления заявления и документов, установленных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.3 Рассмотрение документов о предоставлении муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги заявителю:

3.1.3.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные заявление и документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента, и принимает решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, установленных пунктом 2.8 административного регламента.

3.1.3.2. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 11 рабочих дней.

3.1.4. Подготовка ответа заявителю о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.4.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при принятии решения о предоставлении муниципальной услуги готовит ответ в виде разрешения на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, по форме согласно приложению 3 к административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в простой письменной форме готовит заявителю мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги. Ответ выдается заявителю при личной явке в ОМСУ.

3.1.4.2. Результатом административной процедуры является подготовленное разрешение на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или подготовленный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 6 рабочих дней с момента принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, производится информирование заявителя или представителя заявителя о времени и месте получения результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальная продолжительность административной процедуры – 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является вручение заявителю или представителю заявителя подготовленного разрешения на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

– без личной явки на прием в Администрацию.

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

– пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО либо через ЕПГУ, АИС "Межвед ЛО" производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО и (или) ЕПГУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

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

Руководитель ОМСУ несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники ОМСУ при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО "МФЦ" (далее – учредитель ГБУ ЛО "МФЦ"). Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО "МФЦ".

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

– в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

– в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОМСУ.

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

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

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ;

– в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;

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

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

6.3. При установлении работником МФЦ факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, и наличии соответствующего основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим регламентом следующие действия:

- сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;
- предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;
- выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 3, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления муниципальной услуги.

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

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

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

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

*Приложение 1
к административному регламенту*

Главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области _____ (ФИО)
адрес места нахождения: 187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, д. 32

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах

(название муниципального образования Ленинградской области)

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

(заявитель)

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования _____

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, посадки (взлета) на площадку)

Сведения о заявителе

Юридический адрес, индекс	
Телефон	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: _____

на воздушном судне (тип): _____

государственный (регистрационный)

опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

начало _____,

окончание _____

Место использования воздушного пространства над _____
(название муниципального образования Ленинградской области)

посадочные площадки, планируемые к использованию: _____

Время использования воздушного пространства над территорией Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области: _____

(ночное/дневное)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить):
(ниже отметить необходимое) – в виде бумажного документа в МФЦ; – в виде бумажного документа при личном обращении в администрацию; – посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес: _____

(указать почтовый адрес)

 – в виде электронного документа, направленного на электронную почту заявителя

<*> Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Заявитель (представитель заявителя)

Ф.И.О. _____

Подпись заявителя (представителя заявителя):

_____ " ____ " _____ 20__ год.

М.П.

Приложение 2
к административному регламенту**РАЗРЕШЕНИЕ****на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов**

(за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

" ____ " _____ 20__ года

№ _____

Разрешение выдано:

(Ф.И.О. лица, наименование организации)

на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ленинградской области при

(указывается вид деятельности)

Сроки использования воздушного пространства: _____

Адрес проведения мероприятия: _____

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 3
к административному регламенту

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

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

Контактная информация:

Тел. _____

Эл.почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должностное лицо (специалист МФЦ)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

(подпись)

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

(дата)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.08.2023 № 2797-па

О внесении изменений в Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, и Перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места обитания на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.12.2018 № 498-ФЗ "Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Перечень мест, на которые запрещается возвращать животных без владельцев, на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 02.11.2022 № 3954-па, изложив п. 7 в следующей редакции: "7. Территории и объекты железнодорожной инфраструктуры Октябрьской железной дороги".

2. Главному специалисту сектора по работе с административной комиссией администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области настоящее постановление для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

3. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по безопасности Цая И.А.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.08.2023 № 2812-па

О внесении изменений в состав Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

В целях обеспечения эффективной работы Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в состав Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.01.2014 № 104-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.02.2016 № 228-па, от 28.06.2017 № 104-па, от 19.02.2019 № 238-па, от 11.03.2021 № 469-па, от 16.06.2022 № 2168-па), изложив его в новой редакции (приложение).

2. Сектору по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

*Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 14.08.2023 № 2812-па*

Состав

Совета по межнациональным и межконфессиональным отношениям при главе администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

Председатель Совета: Клементьев Андрей Геннадьевич – глава администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

Заместитель председателя Совета: Тычинский Илья Франкович – первый заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

Секретарь Совета: Смирнова Екатерина Викторовна – главный специалист сектора по взаимодействию с органами местного самоуправления комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

Члены Совета:

Абдугуева Сайбат Алиевна – директор ООО "Аскания";

Агаев Рамил Гюльверди Оглы – директор МКУ "СКК "Космонавт";

Аксенов Николай Иванович – глава администрации Красноборского городского поселения;

Аксенов Николай Иванович – настоятель храма Святителя Николая Чудотворца п. Саблино, Почетный гражданин Тосненского района Ленинградской области;

Александровский Сергей Александрович – директор благотворительного фонда "ЕдинствоДобра";

Воробьева Оксана Владимировна – председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Забабурин Екатерина Вадимовна – заведующий сектором по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Запорожская Валентина Михайловна – председатель комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Казакова Светлана Анатольевна – главный менеджер социально-культурных технологий МАУ "Тосненский районный культурно-спортивный центр";

Кан Валерий Вячеславович – руководитель любительского объединения "Волонтерское движение "Голос сердца";

Канцеров Александр Львович – глава муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Ким Олег Родионович – заместитель главы муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, глава Федоровского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Корчагина Виктория Викторовна – руководитель МБДОУ № 8 г. Тосно "Детский сад комбинированного вида "Сказка";

Куртова Нина Васильевна – Почетный гражданин Тосненского района Ленинградской области;

Кутуев Иняят Ганиевич – председатель общественной организации "Татарское общество Тосненского района Ленинградской области "Изге юл";

Лаврентьев Федор Сергеевич – настоятель храма Казанской иконы Божией Матери в селе Ушаки;

Манюхов Владимир Викторович – начальник отдела по вопросам миграции ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области;

Немешев Мерхайдар Сямиулович – глава администрации Шапкинское сельское поселение Тосненского района Ленинградской области;

Никифорова Татьяна Александровна – начальник архивного отдела администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Платонова Оксана Владимировна – директор МКУК "Тосненская межпоселенческая централизованная библиотечная система";

Романцов Александр Алексеевич – заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Рысев Сергей Сергеевич – настоятель храма иконы Божией Матери "Всех Скорбящих Радость";

Сафаров Эльшад Рафикович – депутат совета депутатов Никольского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Севостьянова Ольга Алексеевна – председатель комитета социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

Седелник Федор Кузьмич – Почетный гражданин Тосненского района Ленинградской области;

Сокур Олег Васильевич – исполняющий обязанности главного врача ГБУЗ ЛО "Тосненская клиническая межрайонная больница";

Стецова Анастасия Александровна – директор Тосненского филиала ГКУ "ЦЗН Ленинградской области";

Цай Игорь Александрович – заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по безопасности;

Цибарев Дмитрий Михайлович – начальник ОМВД России по Тосненскому району Ленинградской области;

Чимаев Саид-Хусен Ярагиевич – директор МКУ "Тосненская СШОР по дзюдо";

Шейдаев Сейфулла Агабалаевич – глава Трубникоборского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области;

Ющенко Наталья Александровна – председатель совета Ленинградской областной общественной организации "Славяне".

Газета выходит по пятницам

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 22.04.2010. Свидетельство ПИ № ТУ 78-00573.

Адрес редакции и издателя:
187000, Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, 50.
Телефоны: гл. редактор 2-50-13,
отделы: общественно-политических проблем 2-50-13,
сельского хозяйства 2-59-32, молодежный 2-59-32, социальных
проблем 2-20-49, компьютерной верстки 2-59-32, бухгалтерия
2-50-13, секретарь редакции, т/факс 2-22-37.

Главный редактор

Надежда
Максимова

e-mail: tosnovestnik@mail.ru