

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.11.2023 № 3966-па

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба)
охраняемым законом ценностям при осуществлении администрацией муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области в 2024 году муниципального земельного контроля**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям", решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2021 № 115 "Об утверждении положения о муниципальном земельном контроле в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области", решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.12.2021 № 149 "Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах сельских поселений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в 2024 году муниципального земельного контроля.

2. Комитету 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 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 обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления 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 Ануфриева О.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

*Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 28.11.2023 № 3966-па*

**Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
при осуществлении администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
в 2024 году муниципального земельного контроля**

1. Общие положения

1.1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в 2024 году муниципального земельного контроля (далее – Программа) разработана в соответствии с частью 2 статьи 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Правилами разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990.

1.2. Программа реализуется администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – контрольный орган) в течение 2024 года в рамках осуществления муниципального земельного контроля в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также сельских поселений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, за исключением Тельмановского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – земельный контроль).

1.3. Предметом земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли как природный объект и природный ресурс, земельные участки или части земельных участков в границах Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, а также сельских поселений муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, за исключением Тельмановского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

2. Анализ текущего состояния осуществления земельного контроля, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

2.1. Контрольным органом по итогам осуществления земельного контроля в 2023 году достигнуты положительные результаты, которые непосредственно влияют на текущее состояние.

В частности, в 2023 году контрольным органом в полной мере применялось право проведения профилактических мероприятий и контрольных мероприятий без взаимодействия в целях снижения административной нагрузки на контролируемых лиц.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в 2023 году муниципального земельного контроля реализована в полном объеме.

2.2. На текущий уровень развития профилактической деятельности контрольного органа в настоящий момент влияет доступность информации о земельном контроле, размещаемой на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет в специальном разделе.

2.3. Программа направлена на решение первостепенной задачи земельного контроля – предупреждение нарушений, а уже после их выявления и пресечение.

Повышение процента профилактических мероприятий по отношению к контрольным является главной проблемой, на решение которой направлена Программа.

3. Цели и задачи реализации Программы

3.1. Целями реализации Программы являются:

- устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- предупреждение возможного нарушения контролируемые лицами обязательных требований;
- стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
- создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности контролируемых лиц о способах их соблюдения.

3.2. Задачами реализации Программы являются:

- укрепление системы профилактики причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;
- разработка механизмов эффективного, законопослушного поведения контролируемых лиц и повышение уровня их правовой грамотности;
- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;
- повышение квалификации кадрового состава должностных лиц, уполномоченных на осуществление земельного контроля;
- создание системы консультирования контролируемых лиц, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий.

4. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

4.1. При осуществлении контрольным органом земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- информирование;
- объявление предостережений;
- консультирование.

4.2. Сроки (периодичность) проведения профилактических мероприятий приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

№	Вид профилактического мероприятия	Структурное подразделение контрольного органа, ответственное за реализацию	Срок (периодичность)
1	Информирование по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте контрольного органа в сети Интернет в специальном разделе, посвященном земельному контролю, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах	Комитет имущественных отношений контрольного органа	Постоянно

2	Объявление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований и предложения принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований контролируемому лицу в случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Комитет имущественных отношений контрольного органа	Не позднее 30 дней со дня получения сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям
3	Консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, в том числе:		
3.1.	в устной форме по следующим вопросам: – организация и осуществление земельного контроля; – порядок осуществления контрольных мероприятий; – порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять земельный контроль; – получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется контрольным органом в рамках контрольных мероприятий	Комитет имущественных отношений контрольного органа	Постоянно при обращении заинтересованных лиц
3.2.	в письменной форме по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящей таблицы, в следующих случаях: – контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования; – за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно; – ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений	Комитет имущественных отношений контрольного органа	Постоянно при обращении заинтересованных лиц

5. Показатели результативности и эффективности Программы

5.1. Основным показателем результативности и эффективности Программы за текущий отчетный период является увеличение количества профилактических мероприятий по отношению к контрольным при одновременном сокращении процента нарушений обязательных требований земельного законодательства, выявляемых при проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления земельного контроля.

5.2. Под текущим отчетным периодом понимается срок действия Программы.

5.3. Результативность Программы оценивается как отношение проведенных профилактических мероприятий (единица) к проведенным контрольным мероприятиям (единица). При этом результативность считается положительной, если указанное отношение равно или больше единицы.

5.4. Эффективность Программы оценивается положительной динамикой сокращения выявляемых нарушений обязательных требований земельного законодательства при проведении контрольных мероприятий в рамках осуществления земельного контроля по отношению к количеству выявленных нарушений за предыдущий отчетный период.

Указанная эффективность рассчитывается как доля выявленных нарушений к контрольным мероприятиям в отчетном периоде, деленная на долю выявленных нарушений к контрольным мероприятиям в предыдущем периоде.

5.5. В ежегодный доклад контрольного органа об осуществлении земельного контроля включаются сведения о влиянии профилактических мероприятий и контрольных мероприятий на достижение ключевых показателей.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.11.2023 № 4014-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.04.2023 № 1428-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", распоряжением Правительства Ленинградской области от 28.12.2012 № 585-р "Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг", одобренным (типовым) регламентом от 29.11.2022, 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, учитывая технические изменения, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в приложение к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.04.2023 № 1428-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача выписки из похозяйственной книги населенных пунктов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

1.1. Пункт 2.2 административного регламента изложить в новой редакции: "2.2. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – МКУ).

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

– ГБУ ЛО "МФЦ".

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ;

2) без личной явки:

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

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги по телефону в МФЦ;

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

1.2. Пункт 2.3 административного регламента изложить в новой редакции: "2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача выписки из похозяйственной книги;

– отказ в выдаче выписки из похозяйственной книги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ".

1.3. Исключить абзац 2 пункта 2.13 административного регламента.

1.4. Пункт 2.14.1 административного регламента изложить в новой редакции: "2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях МФЦ".

1.5. Пункт 2.14.7 административного регламента изложить в новой редакции "2.14.7. При необходимости работником МФЦ инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров при получении муниципальной услуги в интересах заявителей".

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 председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Веселкова Г.Г.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2023 № 4037-па

**Об организации подготовки молодежи к военной службе на учебном пункте
Тосненского района Ленинградской области в 2023/2024 учебном году**

На основании Положения о подготовке граждан РФ к военной службе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.1999 № 1441, Инструкции об организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального образования и учебных пунктах, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации № 96, Минобрнауки Российской Федерации от 24.02.2010 № 134 (зарегистрированного в Минюсте Российской Федерации от 12.04.2010 № 16866) и распоряжения Губернатора Ленинградской области от 31.07.2014 № 585-рп "О мерах по совершенствованию организации обучения граждан начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в общеобразовательных организациях, профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования и в учебных пунктах Ленинградской области", администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать директору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ленинградской области "Тосненский политехнический техникум" (далее – ГБПОУ ЛО "Тосненский политехнический техникум") Уткину О. А. создать учебный пункт при ГБПОУ ЛО "Тосненский политехнический техникум" (класс ОБЖ для проведения занятий с юношами, достигшими 16 летнего возраста и не прошедшими подготовку к военной службе в образовательных учреждениях с использованием учебно-материальной базы техникума).

2. Образовать комиссию по приему зачетов от юношей по завершении изучения программы основ военной службы на учебном пункте и утвердить ее состав (приложение).

3. Военному комиссару г. Тосно и Тосненского района Ленинградской области:

3.1. Назначить ответственного за организацию учебного процесса и внештатного начальника учебного пункта.

3.2. Составить именные списки граждан, подлежащих обучению на учебном пункте.

3.3. Обеспечить учебный пункт учебными и методическими пособиями, необходимым военно-техническим имуществом для качественного выполнения программы подготовки юношей к военной службе.

3.4. Осуществлять учебно-методическое руководство и контроль за подготовкой юношей на учебном пункте.

3.5. Занятия проводить в строгом соответствии с Инструкцией по организации обучения граждан Российской Федерации начальным знаниям в области обороны и их подготовки по основам военной службы в образовательных учреждениях среднего (полного) общего образования, образовательных учреждениях начального профессионального и среднего профессионального и учебных пунктах, утвержденной приказом Министра обороны Российской Федерации от 24.02.2010 № 96, Минобрнауки Российской Федерации от 24.02.2010 № 134 (зарегистрированным в Минюсте Российской Федерации 12.04.2010 № 16866).

3.6. К проведению занятий привлекать преподавателей по начальному военному обучению и преподавателей физического воспитания образовательных учреждений района.

3.7. Направить на учебный пункт юношей, не прошедших подготовку в образовательных учреждениях и осуществлять постоянный контроль за посещением ими занятий.

3.8. Завершить изучение Программы подготовки молодежи к военной службе в конце мая 2024 года, провести 5-ти дневные учебные сборы с выполнением начального упражнения стрельб из автомата Калашникова боевыми патронами. Провести итоговые контрольные занятия с выставлением индивидуальных оценок по изучаемым предметам и составлением акта по результатам проведения зачетов в учебном пункте.

4. Финансирование производится за счет средств федерального бюджета.

5. Отделу правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС 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 в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

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

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

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации **А. Г. Клементьев**

*Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 30.11.2023 № 4037-па*

**СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРИЕМУ ЗАЧЕТОВ ОТ ЮНОШЕЙ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ИЗУЧЕНИЯ ПРОГРАММЫ ОСНОВ
ВОЕННОЙ СЛУЖБЫ НА УЧЕБНОМ ПУНКТЕ**

Председатель комиссии: Цай И. А., заместитель главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по безопасности.

Заместитель председателя комиссии: Граков С. А., военный комиссар города Тосно и Тосненского района Ленинградской области.

Члены комиссии: Бакрин С. В. – начальник отделения (подготовки и призыва граждан на военную службу) военного комиссариата города Тосно и Тосненского района Ленинградской области; Устенко Е. В. – главный специалист комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4070-па

**О резервах материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области
и муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области**

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Ленинградской области от 31.10.2019 № 511 "О резервах материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Ленинградской области и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 20 июня 2014 года № 256", Методическими рекомендациями по созданию, хранению, использованию и восполнению резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 19.03.2021 № 2-4-71-5-11, исполняя собственные полномочия, а так же 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 Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (приложение 1).

2. Утвердить Номенклатуру и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (приложение 2).

3. До 01.04.2024 органам, на которые возложены функции по созданию Резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (далее – Резерв), завершить работы по созданию (обновлению) Резерва в соответствии утвержденной номенклатурой и объемом.

4. Рекомендовать:

4.1. Администрациям городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области (далее – органы местного самоуправления):

4.1.1. Определить порядок создания, хранения, использования и восполнения местных резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций муниципального характера (далее – местные резервы).

4.1.2. Утвердить номенклатуру и объем местных резервов и объектовых резервов.

4.1.3. Создать соответствующие местные резервы и объектовые резервы за счет собственных средств.

4.1.4. Предоставлять информацию о создании, хранении, использовании и восполнении местных резервов в Главное управление МЧС России по Ленинградской области в порядке, установленном законодательством и в отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Организациям (предприятиям), осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

4.2.1. Определить порядок создания, хранения, использования и восполнения объектовых резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций локального характера (далее – объектовые резервы).

4.2.2. Утвердить номенклатуру и объем объектовых резервов.

4.2.3. Создать соответствующие объектовые резервы за счет собственных средств.

4.2.4. Предоставлять информацию о создании, хранении, использовании и восполнении объектовых резервов в Главное управление МЧС России по Ленинградской области в порядке, установленном законодательством и в отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ежеквартально до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.4. Государственному бюджетному учреждению здравоохранения Ленинградской области "Тосненская клиническая межрайонная больница" создать резерв лекарственных средств и медицинских изделий для обеспечения выполнения мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций на трое суток (по согласованию).

5. Признать утратившими силу:

5.1. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.05.2015 № 1218-па "О резервах материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский район Ленинградской области".

5.2. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2021 № 325-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.05.2015 № 1218-па "О резервах материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский район Ленинградской области".

5.3. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 09.09.2022 № 3121-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.05.2015 № 1218-па "О резервах материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных"

ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский район Ленинградской области".

5.4. Постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 09.09.2021 № 3122-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2021 № 325-па "О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.05.2015 № 1218-па "О резервах материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский район Ленинградской области".

6. Отделу правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС 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.

7. 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.

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

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.12.2023 № 4070-па

ПОРЯДОК

создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с действующим законодательством и определяет основные принципы создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского района Ленинградской области (далее – Резерв).

2. Резервы материальных ресурсов для ликвидации ЧС создаются заблаговременно в целях экстренного привлечения необходимых средств в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и включают продовольствие, пищевое сырье, медицинские изделия, лекарственные препараты, транспортные средства, средства связи, строительные материалы, топливо, средства индивидуальной защиты и другие материальные ресурсы.

Резервы материальных ресурсов предназначены для использования при проведении аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР) по устранению непосредственной опасности для жизни и здоровья людей, для развертывания и содержания пунктов временного размещения пострадавшего населения, пунктов питания и организации первоочередного жизнеобеспечения в условиях ЧС природного и техногенного характера.

Созданные резервы материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера могут использоваться в целях гражданской обороны в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Резерв включает в себя продовольствие, предметы первой необходимости, вещевое имущество, строительные материалы, медикаменты и медицинское имущество, нефтепродукты, другие материальные ресурсы, необходимые для организации жизнеобеспечения 100 чел., в том числе:

- 60 человек пострадавшего населения;
- 30 сотрудников аварийно-спасательных формирований и аварийно-спасательных служб;
- 10 сотрудников служб жизнеобеспечения.

4. Номенклатура и объемы Резерва материальных ресурсов устанавливаются исходя из прогнозируемых видов и масштабов ЧС, предполагаемого объема работ по их ликвидации, а также максимально возможного использования имеющихся сил и средств для ликвидации ЧС.

5. Создание, хранение и восполнение резерва осуществляется за счет средств бюджета муниципальных образований Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского района Ленинградской области, а также за счет внебюджетных источников.

6. Объем финансовых средств, необходимых для приобретения Резерва материальных ресурсов, определяется с учетом изменения рыночных цен на материальные ресурсы, а также расходов, связанных с формированием, размещением, хранением и восполнением Резерва.

7. Бюджетная заявка для создания Резерва на планируемый год представляется в комитет финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области сроки установленные планом-графиком разработки бюджета Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского района Ленинградской области.

8. Общее руководство, функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва материальных ресурсов возлагаются на комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (КЧС и ОПБ) и отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

9. Функции по созданию, размещению, хранению и восполнению Резерва возлагаются:

- по продовольствию – на комитет социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
- по вещевому имуществу – на комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
- по строительным материалам – на комитет строительства и инвестиций администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
- по нефтепродуктам – на комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области;
- по лекарственным средствам и медицинским изделиям – на государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области "Тосненская клиническая межрайонная больница" (по согласованию);
- по ресурсам жизнеобеспечения, средствам связи и оповещения, средствам индивидуальной защиты, приборам РХР, материалам, оборудованию, имуществу аварийного запаса – на отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;
- по другим материальным ресурсам – на отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, МКУ "Центр административно-хозяйственного обеспечения".

10. Органы, на которые возложены функции по созданию Резерва:

- разрабатывают предложения по номенклатуре и объемам материальных ресурсов Резерва;
- представляют на очередной год бюджетные заявки для закупки материальных ресурсов в Резерв;
- определяют размеры расходов по хранению и содержанию материальных ресурсов в Резерве;
- определяют места хранения материальных ресурсов Резерва, отвечающие требованиям по условиям хранения и обеспечивающие возможность доставки в зоны чрезвычайных ситуаций;
- заключают (при необходимости) в объеме выделенных ассигнований договоры (муниципальные контракты) на поставку материальных ресурсов в Резерв, а также на ответственное хранение и содержание Резерва;
- организуют хранение, освежение, замену, обслуживание и выпуск материальных ресурсов, находящихся в Резерве;
- организуют доставку материальных ресурсов Резерва в районы чрезвычайных ситуаций;
- ведут учет и представляют отчетность по операциям с материальными ресурсами Резерва;
- обеспечивают поддержание Резерва в постоянной готовности к использованию;
- осуществляют контроль за наличием, качественным состоянием, соблюдением условий хранения и выполнением мероприятий по содержанию материальных ресурсов, находящихся на хранении в Резерве;
- подготавливают проекты правовых актов по вопросам закладки, хранения, учета, обслуживания, освежения, замены, реализации, списания и выдачи материальных ресурсов Резерва.

11. Методическое руководство и обеспечение создания, хранения, использования и восполнения Резерва осуществляет соответствующее Главное управление МЧС России по Ленинградской области.

12. Материальные ресурсы, входящие в состав Резерва, независимо от места их размещения, являются собственностью юридического лица, на чьи средства они созданы (приобретены).

13. Закупка материальных ресурсов в Резерв осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

14. Хранение материальных ресурсов Резерва организуется как на объектах находящихся в собственности муниципальных образований Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского района Ленинградской области и учреждений (предприятий, организаций), находящихся в их ведении, так и в соответствии с заключенными договорами на базах и складах промышленных, транспортных, сельскохозяйственных, снабженческо-сбытовых, торгово-посреднических и иных организаций, независимо от формы собственности, и где гарантирована их безусловная сохранность и откуда возможна их оперативная доставка в зоны чрезвычайных ситуаций.

15. Органы, на которые возложены функции по созданию Резерва и заключившие договоры, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, осуществляют контроль за количеством, качеством и условиями хранения материальных ресурсов и устанавливают порядок их своевременной выдачи.

Возмещение затрат сторонним организациям, осуществляющим на договорной основе ответственное хранение Резерва, производится за счет средств муниципальных образований Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, Тосненского района Ленинградской области.

Руководители организаций, в которых размещаются резервы материальных ресурсов, несут ответственность за их сохранность. В случае утраты или порчи резервов материальных ресурсов в результате несоблюдения необходимых условий при хранении, их восполнение производится за счет средств объектов, осуществляющих хранение этих материальных ресурсов. Руководители организаций, в которых размещены резервы материальных ресурсов, систематически проверяют их наличие, качественное состояние, условия хранения, учет и готовность к использованию.

16. Выпуск материальных ресурсов из Резерва оформляется постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Постановления готовятся на основании обращений организаций.

17. Использование Резерва осуществляется на безвозмездной или возмездной основе.

В случае возникновения на территории муниципального образования чрезвычайной ситуации техногенного характера расходы по выпуску материальных ресурсов из Резерва возмещаются за счет средств и имущества хозяйствующего субъекта, виновного в возникновении чрезвычайной ситуации.

18. Перевозка материальных ресурсов, входящих в состав Резерва, в целях ликвидации ЧС осуществляется как

собственными силами учреждений (предприятий), находящихся в ведении муниципальных образований Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и Тосненского района Ленинградской области, так и транспортными организациями на договорной основе в соответствии с федеральным законом, указанным в п. 13 настоящего порядка.

19. Организации, обратившиеся за помощью и получившие материальные ресурсы из Резерва, организуют прием, хранение и целевое использование доставленных в зону чрезвычайной ситуации материальных ресурсов.

20. Отчет о целевом использовании выделенных из Резерва материальных ресурсов готовят организации, которым они выделялись. Документы, подтверждающие целевое использование материальных ресурсов, представляются в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в течении трех дней после ликвидации чрезвычайной ситуации.

21. Для ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения жизнедеятельности пострадавшего населения администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области может использовать находящиеся на его территории объектовые резервы материальных ресурсов по согласованию с создавшими их организациями.

22. Восполнение материальных ресурсов Резерва, израсходованных при ликвидации чрезвычайных ситуаций, осуществляется за счет средств, указанных в решении администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о выделении ресурсов из Резерва.

23. По операциям с материальными ресурсами Резерва организации несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и договорами.

Приложение 2

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.12.2023 № 4070-па

Номенклатура и объем резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие (из расчета снабжения 100 чел. на 3 суток)		
Комитет социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Сухие пайки	шт.	300
в том числе:		
Мучные изделия: сухари, хлеб, макаронные изделия, галеты и др.	тонн	0,18
Мясные консервы	тонн	0,097
Консервы мясорастительные	тонн	0,075
Овощные консервы	тонн	0,142
Консервы молочные: сгущенные, концентрированные	тонн	0,114
Вода питьевая бутилированная	литр	300
2. Вещевое имущество		
Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (на объекте ПВР)		
Кровати раскладные	шт.	50
Одеяла	шт.	50
Матрасы	шт.	50
Подушки	шт.	50
Постельные принадлежности (простыни, наволочки, полотенца)	компл.	50
3. Ресурсы жизнеобеспечения		
Отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Палатки	шт.	2
Складной стол с 4 табуретками	компл.	1
Бензиновый генератор	шт.	2
Дизельный электрогенератор	шт.	2
Тепловые пушки	шт.	2
Мотопомпа пожарная	шт.	1
Лесопожарная воздуходувка-опрыскиватель	шт.	1

4. Строительные материалы		
Комитет строительства и инвестиций администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Пиломатериалы (мостки 1*6 м)	шт.	20
Песок	куб. м	35
5. Средства связи и оповещения		
Отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Радиостанции мобильные	компл.	4
Радиостанции портативные	компл.	4
Ретрансляторы для радиостанций	компл.	4
Носимые технические средства оповещения	компл.	12
6. Медикаменты и медицинское имущество		
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области "Тосненская клиническая межрайонная больница" (по согласованию)		
Согласно номенклатуре ГБУЗ ЛО	компл.	1
Отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Аптечка коллективная для защитных сооружений (на 400-600 чел).	компл.	1
Носилки медицинские	шт.	20
7. Средства индивидуальной защиты		
Отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Противогазы	шт.	200
Респиратор	шт.	100
8. Приборы РХР		
Отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Дозиметр	шт.	2
Дозиметр радиометр	шт.	1
Комплект индивидуальных дозиметров	шт.	1
Химическая лаборатория для экспресс-контроля химического загрязнения окружающей среды	компл.	1
9. Нефтепродукты		
Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, МКУ "Управление зданиями, сооружениями и объектами внешнего благоустройства" Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области		
Автомобильный бензин АИ-92	тонн	1
Дизельное топливо	тонн	1
Масла и смазки	тонн	0,05
10. Материалы, оборудование, имущество аварийного запаса		
Отдел правопорядка и безопасности, делам ГО и ЧС администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области		
Гидротермокостюм	шт.	1
Костюм защитный	шт.	6
Ранец противопожарный	шт.	2
Бинокль	шт.	1
Лодка	шт.	3
Спасательное средство на воде	шт.	1
Пневматический линемет	шт.	1
Мотор лодочный	шт.	2

Навигатор	шт.	2
Прицеп одноосный	шт.	1
Электрический насос для лодки	шт.	2
Электрелебедка	шт.	1
Прицеп для транспортировки надувной лодки	шт.	1
Надувной спасательный мост	шт.	2
Ручная автомобильная лебедка	шт.	1
Жилет спасательный	шт.	6
Круг спасательный	шт.	3
Ножницы диэлектрические	шт.	1
Спасательная доска	шт.	2
Спасательный линь (конец Александрова)	шт.	1
Комплект одежда пожарного (куртка, штаны, перчатки, сапоги, шлем-каска, пояс пожарный)	компл.	12
11. Другие ресурсы		
Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области МКУ "Центр административно-хозяйственного обеспечения"		
Микроавтобус вместимостью до 10 чел.	шт.	1
Автобус вместимостью до 60 чел.	шт.	1

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4071-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.03.2013 № 589-па "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающими эти должности"

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 207 "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей федеральных государственных учреждений, и лицами, замещающими эти должности" и частью 7.1 статьи 8 Федерального закона "О противодействии коррупции" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменение в Правила проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающими эти должности, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.03.2013 № 589-па "Об утверждении Правил проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающими эти должности", изложив пункт 1 в следующей редакции:

"1. Настоящими Правилами устанавливается порядок осуществления проверки достоверности и полноты представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими эти должности, как в муниципальном образовании Тосненский муниципальный район Ленинградской области, так и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – проверка)";

2. Отделу кадров 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 настоящего постановления оставляю за собой.

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 04.12.2023 № 4072-па

О внесении изменений в постановление 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"

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", 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), с учетом рекомендаций постановления Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 "Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества", исполняя полномочия администрации муниципального образования Тосненское городское поселение 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 постановление 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), следующее изменение:

Подпункт 3.7 пункта 3 приложения 1 дополнить абзацами следующего содержания:

- если в течение одного года со дня включения сведений о муниципальном имуществе в перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, не поступило:
 - ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;
 - ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ "О защите конкуренции";
 - плохое (неудовлетворительное) техническое состояние муниципального имущества, включенного в перечень, в том числе состояние сетей коммунальной инфраструктуры.

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 настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Ануфриева О.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4073-па

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.02.2018 № 489-па "Об утверждении положения комиссии по установлению факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются"

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области от 15.05.2023 № 304 "Об утверждении Порядка установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, и признании утратившими силу полностью или частично отдельных постановлений Правительства Ленинградской области", администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.02.2018 № 489-па "Об утверждении положения комиссии по установлению факта невозможности проживания детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются".

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 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 первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

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 04.12.2023 № 4074-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.10.2023 № 3477-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечни муниципального имущества, являющегося собственностью муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства" утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 12.10.2023 № 3477-па следующие изменения:

1.1. Читать п. 2.2 в следующей редакции:

"2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) в лице комитета имущественных отношений Администрации.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО "МФЦ".

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

1.2. В пункте 2.2.1 исключить слова "Администрации".

1.3. Абзац 4 п. 2.3 читать в следующей редакции:

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

1.4. В пункте 2.6 исключить слова "При обращении в Администрацию заявление заполняется заявителем собственноручно," "Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Администрации. Заявитель вправе заполнить и распечатать бланк заявления на официальных сайтах Администрации", "Администрацию или".

1.5. Пункт 2.13 читать в следующей редакции:

"2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:
– при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в Администрацию;

– при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО – 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)".

1.6. В пункте 2.14.1 исключить слова "Администрации или".

1.7. В пункте 2.14.4 исключить слова "Администрации".

1.8. В пункте 2.14.7 исключить слова "Администрации".

1.9. В пункте 2.15.1 исключить слова "Администрации".

1.10. В пункте 3.3.1 исключить слова "Администрацию", "направить почтовым отправлением".

1.11. В абзаце один пункта 5.3 исключить слова "орган, предоставляющий муниципальную услугу".

1.12. В абзаце два пункта 5.3 исключить слова "по почте", "официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу", "а также может быть принята при личном приеме заявителя".

1.13. В приложении 1 к административному регламенту исключить слова "выдать на руки в Администрации", "направить по почте (указать адрес)", "сайт Администрации".

2. Комитету 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 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 обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления 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 Ануфриева О.А.

Глава администрации **А. Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4075-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

"Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории

Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", 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 административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.04.2023 № 1328-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Внесение в реестр сведений о создании места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области".

3. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по связям 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.

4. Сектору по связям 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.

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

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги**"Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

(Сокращенное наименование: "Включение в реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории ТГП ТМР ЛО")

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица и (или) юридические лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по включению сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (далее – Реестр).

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрации), предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (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: <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 – "Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

Сокращенное наименование: "Включение в реестр мест (площадок) накопления ТКО на территории ТГП ТМР ЛО".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация. В предоставлении муниципальной услуги участвует Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – ГБУ ЛО "МФЦ").

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в ГБУ ЛО "МФЦ";

2) по телефону – ГБУ ЛО "МФЦ";

3) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ".

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", в случае наличия 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 решение о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр или решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в Реестр.

Результат муниципальной услуги предоставляется:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не позднее 20 календарных дней со дня поступления (регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

1) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

2) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

3) постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 "Об утверждении правил устройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра".

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

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги с необходимым перечнем сведений, предусмотренных приложением 1 к настоящему административному регламенту;

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

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

4) решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов;

5) согласие на обработку персональных данных.

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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Для получения данной услуги не требуется представление документов (сведений), 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, 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.

2.7.2. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, орган, 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.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

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

2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги;

3) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью.

4) представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента.

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

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: несоответствие заявки о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр установленной форме;

2) представленные заявителем документы недействительны, указанные в заявлении сведения недостоверны: наличие в заявке о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр недостоверной информации;

3) представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента: отсутствие согласования уполномоченным органом создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

– при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – в день передачи документов из МФЦ в администрацию;

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

2.14. Требования к помещению, 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 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 автотранспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

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

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

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

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

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

2.14.9. 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 заявителей.

2.14.14. Места для проведения 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 администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

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

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

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 работникам ГБУ ЛО "МФЦ" при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО "МФЦ";

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

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

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством 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. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 7 календарных дней;

3) издание решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решения об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр – 1 календарный день;

4) направление заявителю решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решения об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр; внесение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на бумажном носителе и в электронном виде – 10 календарных дней.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в течении 1 календарного дня регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

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

3.1.1.4. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.1.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

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

3.1.2.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 6 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения.

3.1.3. Издание решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решения об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта соответствующего решения, проекта соответствующего решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 календарного дня с даты подготовки проекта соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решения об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

3.1.4. Направление решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решения об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: решение о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решение об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует решение о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решение об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр, и направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 10 календарных дней с даты подписания решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр или решения об отказе во включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр.

Экземпляр решения о согласовании либо отказе в согласовании по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

В случае принятия решения о включении места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов в реестр должностное лицо вносит сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на бумажном носителе и в электронном виде.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении; внесение сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр на бумажном носителе и в электронном виде.

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.

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 организацию/МФЦ непосредственно, 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 администрации/организации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) администрация/организация 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 администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации 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 реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным главой администрации.

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

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

О проведении проверки издается правовой акт главы администрации о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

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

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.

Глава администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

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

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

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

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 им 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 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если 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" подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ", в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

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

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

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

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

– в 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.

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

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

*Приложение 1
к административному регламенту*

В администрацию муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
от _____

(наименование юридического лица)

ИНН _____

Адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

(указываются почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты,

а также по желанию контактный телефон)

или

от _____

(Ф.И.О. полностью заявителя и

представителя заявителя, при его наличии)

Паспорт: серия _____ номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Почтовый адрес: _____

Данные для связи с заявителем: _____

ЗАЯВКА

о включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов
на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области

Заявитель (данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО)

(для юридических лиц – полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи
в Едином государственном реестре юридических лиц, фактический адрес)

(для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество (при наличии), основной
государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринима-
телей, адрес регистрации по месту жительства)

(для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), серия, номер, номер и дата выдачи
паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством
Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные)

прошу включить в реестр сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов, расположенном
по адресу: _____

Географические координаты: _____

Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

Покрытие _____

Площадь _____

Количество размещенных или планируемых к размещению контейнеров или бункеров с указанием их объема _____

Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО: сведения об одном
или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) поселения, при осуществлении
деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются твердые коммунальные отходы, складываемые
в соответствующем месте (на площадке) _____

К заявке прилагается: решение о согласии создания места (площадки) накопления ТКО, выданное уполномоченным
органом, № _____ от _____.

Заявитель: Даю свое согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявке _____

Согласие действует с момента подачи заявки до моего письменного отзыва данного согласия.

Подтверждаю подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Способ получения результата заявления: _____

Документы, прилагаемые к заявлению:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

_____ (дата)

МП

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в МФЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

РЕШЕНИЕ

о включении в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

"___" _____ 20__ г.

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о включении в реестр сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) по адресу:

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____

в лице заявителя: _____,

действующего на основании: _____,

на основании _____

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО: следовать представленной схеме территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

(должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О)**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4076-па****О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие молодежной политики
в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 23.06.2020 № 62 (с учетом изменений, внесенных решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.11.2021 № 134), решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 21.12.2022 № 197 "О бюджете муниципального образования Тосненский район Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.03.2023 № 210 и от 21.06.2023 № 222), руководствуясь 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, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па и от 14.11.2023 № 3862-па), и Перечнем муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.04.2019 № 541-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 31.07.2019 № 1265-па, от 28.01.2020 № 141-па, от 28.10.2021 № 2558-па, от 20.12.2021 № 3010-па, от 26.09.2022 № 3347-па и от 12.01.2023 № 48-па), администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие молодежной политики в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области" (далее – муниципальная программа), утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.12.2021 № 3195-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от

21.03.2022 № 966-па, от 20.10.2022 № 3745-па, от 06.12.2022 № 4514-па, от 16.06.2023 № 2160-па и от 27.09.2023 № 3314-па), следующие изменения:

- 1.1. Паспорт муниципальной программы изложить в новой редакции (приложение 1).
- 1.2. Приложение 1 к муниципальной программе "План реализации муниципальной программы" изложить в новой редакции (приложение 2).
- 1.3. Приложение 2 к муниципальной программе "Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы и их значениях" изложить в новой редакции (приложение 3).
- 1.4. Приложение 3 к муниципальной программе "Информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы" изложить в новой редакции (приложение 4).
2. Отделу молодежной политики, физической культуры и спорта 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 Романцова А.А.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение 1

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 04.12.2023 № 4076-па

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.12.2021 № 3195-па

**"ПАСПОРТ
муниципальной программы "Развитие молодежной политики
в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"
(далее – муниципальная программа)**

Сроки реализации муниципальной программы	2022-2026 годы
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
Соисполнители муниципальной программы	Отсутствуют
Участники муниципальной программы	Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района". Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Отдел по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Отдел по культуре и туризму администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. Муниципальное автономное учреждение "Тосненский районный культурно-спортивный центр". Муниципальное автономное учреждение "Социально-культурный комплекс "Космонавт". Муниципальное бюджетное учреждение "Спортивный центр Тосненского района". Администрации городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области. Муниципальные учреждения, общественные организации в сфере культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики, находящиеся на территории Тосненского района.
Цели муниципальной программы	Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной молодежи на основе патриотизма, духовно-нравственных ценностей, а также содействие успешной интеграции молодежи в общество и повышению ее роли в жизни страны
Задачи муниципальной программы	Создание условий для самореализации молодежи. Гражданско-патриотическое и военно-патриотическое воспитание. Профилактика девиантного и делинквентного поведения в молодежной среде. Развитие добровольчества (волонтерства).

Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Увеличение численности молодежи, вовлеченной в различные формы организованного досуга. Увеличение количества районных молодежных мероприятий. Увеличение доли граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность.
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отсутствуют
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам	Объемы бюджетных ассигнований реализации муниципальной программы составляют 56 725,037 тыс. руб., в том числе: 51 500,948 тыс. руб. – местный бюджет; 3 188,409 тыс. руб. – областной бюджет; 2 035,680 тыс. руб. – прочие источники. По годам: 2022 г. – 1 834,429 тыс. руб., в том числе 1 645,920 тыс. руб. – местный бюджет, 188,509 тыс. руб. – областной бюджет; 2023 г. – 13 541,033 тыс. руб., в том числе 12 895,856 тыс. руб. – местный бюджет, 645,177 тыс. руб. – прочие источники; 2024 г. – 15 704,141 тыс. руб., в том числе 11 923,738 тыс. руб. – местный бюджет, 2 389,900 тыс. руб. – областной бюджет, 1 390,503 тыс. руб. – прочие источники; 2025 г. – 12 926,441 тыс. руб., в том числе 12 316,441 тыс. руб. – местный бюджет, 610,000 тыс. руб. – областной бюджет; 2026 г. – 12 718,993 тыс. руб., в том числе 12 718,993 тыс. руб. – местный бюджет.

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 04.12.2023 № 4076-па
Приложение 1
к муниципальной программе

**План реализации муниципальной программы муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области "Развитие молодежной политики
в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"**

1	2	3	4	5	6	Объем ресурсного обеспечения, тыс. руб.				
						7	В том числе			
							8	9	10	11
1.	МП "Развитие молодежной политики в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"	Отдел молодежной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – отдел МП, ФКиС)	2022 г.	2026 г.	2022 г.	1834,429	1645,920	188,509		
					2023 г.	13541,033	12895,856	0,000		645,177
					2024 г.	15704,141	11923,738	2389,900		1390,503
					2025 г.	12926,441	12316,441	610,000		
					2026 г.	12718,993	12718,993	0,000		
Итого						56725,037	51500,948	3188,409		2035,680
ПРОЦЕССНАЯ ЧАСТЬ										
2.	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в сфере молодежной политики"	Отдел МП, ФКиС	2022 г.	2026 г.	2022 г.	1834,429	1645,920	188,509		0,000
					2023 г.	13541,033	12895,856	0,000		645,177
					2024 г.	15704,141	11923,738	2389,900		1390,503
					2025 г.	12926,441	12316,441	610,000		0,000
					2026 г.	12718,993	12718,993	0,000		0,000
Итого						56725,037	51500,948	3188,409		2035,680
2.1.	Предоставление субсидии бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	Отдел МП, ФКиС, муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района"	2023 г.	2026 г.	2022 г.					
					2023 г.	4969,759	4324,582			645,177
					2024 г.	10836,229	9445,726			1390,503
					2025 г.	9993,291	9993,291			
					2026 г.	10359,023	10359,023			

2.2.	Мероприятия в сфере молодежной политики, направленные на профилактику асоциального поведения, пропаганду семейных ценностей, гражданское патриотическое и военно-патриотическое воспитание, поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения	Отдел МП, ФКиС, муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района"	2022 г.	2026 г.	2022 г.	1624,975	1624,975			
					2023 г.	2874,480	2874,480			
					2024 г.	1867,130	1867,130			
					2025 г.	1932,250	1932,250			
					2026 г.	2044,470	2044,470			
2.3.	Реализация мероприятий по содействию трудовой адаптации и занятости молодежи	Отдел МП, ФКиС, комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2023 г.	2026 г.	2022 г.					
					2023 г.	315,500	315,500			
					2024 г.	315,500	315,500			
					2025 г.	315,500	315,500			
					2026 г.	315,500	315,500			
2.4.	Предоставление субсидии на материально-техническое обеспечение молодежных коворкинг-центров	Отдел МП, ФКиС, муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района"	2023 г.	2026 г.	2022 г.					
					2023 г.					
					2024 г.	2134,382	234,782	1899,600		
					2025 г.					
					2026 г.					
2.5.	Поддержка деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействию трудовой адаптации и занятости молодежи	Отдел МП, ФКиС, комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2022 г.	2026 г.	2022 г.	209,454	20,945	188,509		
					2023 г.	72,294	72,294			
					2024 г.	550,900	60,600	490,300		
					2025 г.	685,400	75,400	610,000		
					2026 г.	0,000				
2.6.	Сохранение и укрепление материально-технической базы муниципального бюджетного учреждения "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района"	Отдел МП, ФКиС, муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный молодежный центр Тосненского района"	2023 г.	2026 г.	2022 г.					
					2023 г.	5309,000	5309,000			
					2024 г.					
					2025 г.					
					2026 г.					

Приложение 3
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 04.12.2023 № 4076-па
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 (2021 год)	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"									
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в сфере молодежной политики"									
1.	Общая численность молодежи, вовлеченных в различные формы организованного досуга	Плановое значение	Чел.	4937	5035	5512	7840	8330	8670

2.	Количество районных молодежных мероприятий	Плановое значение	Ед.	20	37	59	98	98	102
3.	Доля граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность	Плановое значение	%	-	14,0	19,5	20,0	20,0	20,0

Приложение 4
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 04.12.2023 № 4076-па

Приложение 3
к муниципальной программе

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

Цель муниципальной программы	Задача муниципальной программы	Ожидаемый результат муниципальной программы	Структурный элемент	Показатель муниципальной программы
1	2	3	4	5
Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной молодежи на основе патриотизма, духовно-нравственных ценностей, а также содействие успешной интеграции молодежи в общество и повышению ее роли в жизни страны.	Создание условий для самореализации молодежи. Гражданско-патриотическое и военно-патриотическое воспитание. Профилактика девиантного и делинквентного поведения в молодежной среде.	Увеличение общей численности молодежи, вовлеченной в различные формы организованного досуга	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в сфере молодежной политики"	Общая численность молодежи, вовлеченных в различные формы организованного досуга
	Создание условий для самореализации молодежи. Гражданско-патриотическое и военно-патриотическое воспитание. Профилактика девиантного и делинквентного поведения в молодежной среде.	Увеличение количества районных молодежных мероприятий	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в сфере молодежной политики"	Количество районных молодежных мероприятий
	Развитие добровольчества (волонтерства).	Увеличение доли граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность	Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в сфере молодежной политики"	Доля граждан, вовлеченных в добровольческую (волонтерскую) деятельность

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4077-па

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
"Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов
Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления", постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 "Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра", 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 административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.04.2023 № 1330-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области".

3. Комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по связям 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.

4. Сектору по связям 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.

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

6. 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 04.12.2023 № 4077-па

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги
"Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов**

Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"

(Сокращенное наименование: "Согласование создания места (площадки) накопления ТКО Тосненского ГП ТМР ЛО")

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов" (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица и (или) юридические лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация), предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещается:

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

– на сайте администрации: <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 – "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

Сокращенное наименование: "Согласование создания места (площадки) накопления ТКО Тосненского ГП ТМР ЛО".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация. В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО "МФЦ".

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ – в ГБУ ЛО "МФЦ";

2) по телефону – ГБУ ЛО "МФЦ";

3) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ".

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

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", в случае наличия 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 решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Администрация при получении на бумажном носителе из МФЦ заявления с пакетом документов рассматривает заявление в срок не позднее 10 календарных дней со дня его поступления в администрацию.

В случае направления запроса в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее – Запрос) срок рассмотрения заявления может быть увеличен по решению администрации до 30 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ "Об отходах производства и потребления";

Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";

постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 "Об утверждении правил устройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра".

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

заявление о предоставлении муниципальной услуги с необходимым перечнем сведений, предусмотренных приложением 1 к настоящему административному регламенту;

заключение Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области об оценке соответствия места накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

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

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

согласие на обработку персональных данных.

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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация также в праве в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивать следующие документы:

1) заключение Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области об оценке соответствия места накопления твердых коммунальных отходов (далее – ТКО) требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРЮЛ/ЕГРИП) о заявителе юридическом лице или индивидуальном предпринимателе;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

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

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

– представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного са-

моуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федерального закона № 210-ФЗ);

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, 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, орган, 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.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

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

- 1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью;
- 4) представленные заявителем документы недействительны, указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: несоответствие заявки установленной форме;

2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

– при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – в день передачи документов из МФЦ в администрацию;

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

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях 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 помещении инвалидам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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 работникам ГБУ ЛО "МФЦ" при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в ГБУ ЛО "МФЦ";
4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

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

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги. Для предоставления муниципальной услуги 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 муниципальной 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. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;

2) рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 7 календарных дней.

В случае направления запроса срок рассмотрения может быть увеличен по решению администрации до 17 календарных дней;

3) издание решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов – 1 календарный день;

4) направление заявителю решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов – 1 календарный день.

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.1.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

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

3.1.1.4. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.1.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.2. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

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

3.1.2.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлениях и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов – 7 календарных дней.

В случае направления запроса срок рассмотрения может быть увеличен по решению администрации до 30 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление.

3.1.2.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы не более пяти рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

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

3.1.2.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения.

3.1.3. Издание решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта соответствующего решения, проекта соответствующего решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 календарного дня с даты подготовки проекта соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.1.4. Направление решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги и направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 календарного дня с даты подписания решения о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

Экземпляр решения о согласовании либо отказе в согласовании по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.4.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

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

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО либо через ЕПГУ следующими способами: 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 администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации 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 реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным главой администрации.

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

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

О проведении проверки издается правовой акт главы администрации о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

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

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.

Глава администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

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

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

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

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

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

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

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

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

В администрацию муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
от _____

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,
адрес места нахождения юридического лица)

(адрес проживания и регистрации)

(контактный телефон, E-mail)

ЗАЯВКА

на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

(наименование заявителя или представителя заявителя)

направляет следующую заявку:

1.	Полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, физического лица	
2.	Для юридических лиц: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц	
3.	Для индивидуальных предпринимателей: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
4.	Для физических лиц, для индивидуальных предпринимателей: реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации	
5.	Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя, физического лица; почтовый адрес	
6.	Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
7.	Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан). При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности ОМСУ, копию разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ОМСУ	
8.	Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО: – адрес (местоположение); – географические координаты (при наличии)	
9.	Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО: – тип места (площадки) накопления ТКО; – покрытие места (площадки) накопления ТКО; – площадь места (площадки) накопления ТКО; – количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии); – планируемое место для складирования крупногабаритных отходов	
10.	Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: – для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; – для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРИП, адрес регистрации по месту жительства; – для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства	

11.	Данные об источниках образования ТКО	
12.	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты – при наличии)	

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке.

(дата)

(подпись)

Сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов

№ п/п	Наименование места накопления ТКО	Данные о нахождении мест накопления ТКО		Данные о технических характеристиках мест накопления ТКО							
		Адрес	Географические координаты	Площадь, м ²	Тип покрытия	Вид площадки (открытая/закрытая)	Материал ограждения	Вид контейнера (заглубленный, поверхностный)	Материал, из которого изготовлен контейнер	Объем контейнера м ³	Количество контейнеров данного объема
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Данные о собственниках мест накопления ТКО для юр. лиц			Данные о собственниках мест накопления ТКО для ИП			Данные о собственниках мест накопления ТКО для физических лиц					Данные об источниках образования ТКО		
Полное наименование	ОГРН/ИНН	Фактический адрес	ФИО	ОГРН	Адрес регистрации по месту жительства	ФИО	Номер, серия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан	Адрес регистрации по месту жительства	Телефон	Электронная почта	Адрес объекта, при осуществлении деятельности на котором образуется ТКО	Вид деятельности, в результате которого образуется ТКО	Совместное накопление отходов с другими объектами (МКД/ИЖС/Юр. Лица/ИП)
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке.

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к административному регламенту

РЕШЕНИЕ

о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в лице

(структурное подразделение администрации)

принято решение о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по адресу:

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____

в лице заявителя: _____,

действующего на основании: _____,

на основании _____

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до " __ " _____ 20__ г.; следовать представленной схеме территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность)_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4078-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.08.2023 № 2854-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 05.12.2022 № 509-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и статью 3.5 Федерального закона "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", постановления Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 "Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах", Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Установление публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области (государственная собственность на которые не разграничена), для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.08.2023 № 2854-па следующие изменения:

1.1. Читать пункт 1.2 в следующей редакции:

"1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются юридические лица (организации), перечисленные в ст. 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель):

1) являющееся субъектом естественных монополий, – в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, реконструкции, капитального ремонта их участков (частей), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, реконструкции их участков (частей);

2) являющееся организацией связи, – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельного кодекса РФ), а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) являющееся владельцем инженерного сооружения или объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2-6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшее ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, реконструкции его участка (части);

5) являющееся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, – в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

6) осуществляющее, реконструкцию или капитальный ремонт инженерного сооружения, являющегося линейным объектом реконструкции, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

7) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора".

1.2. Читать подпункт 3) пункта 2.6.1 в следующей редакции:

"3) реквизиты решения уполномоченного органа об утверждении проекта планировки территории в целях устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог либо устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги".

1.3. Читать подпункт 8) пункта 2.6.1 в следующей редакции:

"8) сведения о проекте организации строительства, реконструкции объекта, который является разделом проектной документации объекта капитального строительства и в составе которого определяются в том числе места временного складирования строительных и иных материалов, размещения строительной техники, возведения некапитальных строений, сооружений на срок строительства, в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации".

1.4. Читать подпункт 11) пункта 2.6.1 в следующей редакции:

"11) сведения о договоре, предусмотренном статьей 19 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 4.1 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации".

1.5. Дополнить пункт 2.6.1 пунктом 13) следующего содержания:

"13) реквизиты государственных, муниципальных программ, предусматривающих создание и (или) развитие телекоммуникационной инфраструктуры, соглашений, заключаемых оператором связи с органом государственной власти или органом местного самоуправления, либо инвестиционного плана оператора связи, предусматривающего размещение или капитальный ремонт линий и сооружений связи".

2. Направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для официального опубликования и обнародования настоящее постановление 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 Ануфриева О.А.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4079-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.03.2013 № 590-па "Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей"

В соответствии с частью четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Правилами представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя федерального государственного учреждения, а также руководителем федерального государственного учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей", утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2013 № 208, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Правила представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденные постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 29.03.2013 № 590-па:

1.1. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

1. Настоящие Правила устанавливают порядок представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения, как в муниципальном образовании Тосненский муниципальный район Ленинградской области, так и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей";

1.2. В подпункте а пункта 3 слова "согласно Приложению 3 к Правилам" заменить словами "по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки";

1.3. В пункте 5 слова "не позднее 31 июля года, следующего за отчетным" заменить словами "в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 3 настоящих Правил";

1.4. Дополнить пунктом 5(1) следующего содержания:

"5(1). В случае если лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, обнаружило, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил";

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приложение 1 к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей "Справка о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения";

2.2. Приложение 2 к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей "Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей лица, поступающего на работу на должность руководителя муниципального учреждения";

2.3. Приложение 3 к Правилам представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководителем муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей "Справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.12.2023 № 4080-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 30.05.2022 № 1892-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях приведения административного регламента в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, для возведения гражданами

гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства" следующие изменения:

1.1. В наименовании, в сокращенном наименовании, в подпункте 2.1 пункта 2 административного регламента слова "Выдача разрешения на использование" заменить словами "Принятие решения об использовании".

1.2. После слов "1) при личной явке:" подпункта 2.1 пункта 2 исключить слова "в Администрации;".

1.3. После слов "2) без личной явки:" подпункта 2.1 пункта 2 исключить слова "почтовым отправлением в Администрацию;".

1.4. После слов: "1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ", "2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации)", "3) по телефону" подпункта 2.1 пункта 2 исключить слова "в Администрацию;".

1.5. В последнем абзаце подпункта 2.1 пункта 2 исключить слова "Администрации или".

1.6. В подпункте 2.2.1 пункта 2 исключить слова "в Администрации.", слова "предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" заменить словами "указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.7. В подпункте 2.3 пункта 2 слова "о выдаче разрешения на использование" заменить словами "об использовании", слова "о выдаче разрешения, разрешение" заменить словами "об использовании, решение".

1.8. По всему тексту подпункта 2.3.1 пункта 2 слова "о выдаче разрешения" заменить словами "об использовании", слова "выдается разрешение" заменить словами "принимается решение об использовании", слова "выдачи разрешения на использование" заменить словами "принятия решения об использовании", слова "выдачи разрешения" заменить словами "принятия решения".

1.9. Пункт 8) подпункта 2.3.1 пункта 2 изложить в следующей редакции: "указание на прекращение действия решения об использовании в случае нарушения условий решения;".

1.10. Подпункт 2.3.2 пункта 2 изложить в следующей редакции: "Действие решения об использовании прекращается по истечении срока, на который оно принято, либо досрочно со дня предоставления земельного участка в части, соответствующей границам предоставленного земельного участка, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или гражданину, либо в связи с нарушением условий решения, либо со дня получения уполномоченным органом уведомления лица, которое пользуется землями или земельным участком на основании решения, о досрочном прекращении действия решения.".

1.11. В подпункте 2.3.3 пункта 2 слово "разрешения" заменить словом "решения".

1.12. В подпункте 2.3.4 пункта 2 слова "о выдаче разрешения" заменить словами "об использовании".

1.13. В подпункте 2.3.5 пункта 2 исключить слова "в Администрации;" , " ; почтовым отправлением".

1.14. В подпункте 2.6 пункта 2:

– в абзаце 3 после слов "лично заявителем при обращении" исключить слова ", в том числе";

– в абзаце 5 слова "при обращении в Администрацию, МФЦ" заменить словами "при обращении в МФЦ";

– в абзаце 6 слова "по форме № 2" заменить словами "по форме, утвержденной Приказом МВД от 16.11.2020 № 773";

– в абзаце 14 слова "администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения" заменить словами "руководителями (их заместителями) таких организаций";

– в абзаце 17 слова "о выдаче разрешения на использование" заменить словами "о принятии решения об использовании";

– в абзаце 22 слово "разрешение" заменить словом "решение".

1.15. По всему тексту подпункта 2.10 пункта 2 слово "разрешение" заменить словом "решение", слова "о выдаче разрешения" заменить словами "об использовании".

1.16. В подпункте 2.13 пункта 2 исключить абзацы 2 и 3: "при личном обращении заявителя – в день поступления заявления в Администрацию;", "при направлении заявления почтовой связью в Администрацию – в день поступления заявления в Администрацию;".

1.17. В подпункте 2.14.1 пункта 2 исключить слово "Администрации и".

1.18. В подпункте 2.14.2 пункта 2 исключить слова "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".

1.19. Подпункт 2.14.4 пункта 2 исключить.

1.20. В подпункте 2.14.7 пункта 2 слова "работником Администрации," исключить.

1.21. В пункте 3) подпункта 2.15.3 пункта 2 исключить слова "должностным лицам Администрации или", "Администрацию или".

1.22. В подпункте 2.17.1 пункта 2 слова "соответствующей Администрации или" исключить.

1.23. В подпункте 3.1.3.5 пункта 3 слова "о выдаче разрешения на использование" заменить словами "об использовании".

1.24. В подпункте 3.1.4.5 пункта 3 слова "о выдаче разрешения на использование" заменить словами "об использовании".

1.25. В подпункте 3.3.1 пункта 3 слова "в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением, ", "подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или" исключить.

1.26. Во втором абзаце подпункта 5.3 пункта 3 слова "по почте, ", "официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ", " а также может быть принята при личном приеме заявителя" исключить.

1.27. В приложении 1 к административному регламенту слова "о выдаче разрешения на использование" заменить словами "о принятии решения об использовании", слова "выдать разрешение на использование" заменить словами "принять решение об использовании", после слов "Результат рассмотрения заявления прошу:" слова "выдать на руки в Администрации" и "направить по почте" исключить.

1.28. В приложении 2 к административному регламенту слова "о выдаче разрешения на использование" заменить словами "о принятии решения об использовании".

1.29. Приложение 3 к административному регламенту (Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) дополнить текстом:

"По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: "Принятие решения об использовании земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*), для возведения гражданами гаражей, являющихся некапитальными сооружениями, либо для стоянки технических средств или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства" от _____ № ____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: _____"

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

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке".

2. Комитету имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить настоящее постановление в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для официального 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 обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4095-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации", в целях реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3187-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.06.2019 № 934-па, от 01.08.2019 № 1291-па, от 04.03.2020 № 371-па, от 24.04.2020 № 653-па, от 17.07.2020 № 1257-па, от 24.08.2020 № 1522-па, от 24.02.2021 № 341-па, от 09.04.2021 № 779-па, от 15.10.2021 № 2412-па, от 17.12.2021 № 2981-па, от 30.12.2021 № 3209-па, от 26.05.2022 № 1860-па, от 15.08.2022 № 2824-па, от 08.11.2022 № 4072-па, от 21.03.2023 № 979-па), администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.09.2021 № 2036-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях возмещения затрат в связи с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства".

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

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

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.12.2023 № 4095-па

Порядок

предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.09.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" устанавливает условия и порядок предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в рамках реализации мероприятий муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг (далее – Порядок).

1.2. В целях применения настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

– организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства – коммерческие и некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), указанные в частях 1 и 2 статьи 15 Федерального закона от 24.07.2007 № 209 "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее – организации инфраструктуры, участники отбора, заявители, получатели субсидии);

– целевая группа субъектов:

1) субъекты малого и среднего предпринимательства;

2) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями, применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (далее – самозанятые граждане).

Субъекты малого и среднего предпринимательства – хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее – Закон № 209-ФЗ), к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;

– конкурсная комиссия – комиссия, образуемая правовым актом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация) для проведения конкурсного отбора среди участников отбора на право получения субсидий;

– субсидия – средства, из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, предоставляемые организациям инфраструктуры в целях возмещения затрат, в связи с оказанием безвозмездных консультационных услуг целевой группе субъектов;

– соглашение о предоставлении субсидий – соглашение об условиях и порядке предоставления, расходования и возврата субсидий, заключенное в текущем финансовом году между администрацией и победителем конкурсного отбора, в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации Тосненского района Ленинградской области;

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание безвозмездных консультационных услуг в сфере предпринимательской деятельности и реализуемых мер поддержки целевой группе субъектов, зарегистрированных и (или) осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

1.4. Главным распорядителем средств предоставляемой субсидии является администрация.

1.5. Субсидия предоставляется организациям инфраструктуры на безвозмездной и безвозвратной основе (за исключением случаев нарушения условий) на основании соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг.

1.6. Субсидия предоставляется администрацией за счет средств бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области и лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) и доведенных главному распорядителю бюджетных средств как получателю бюджетных средств в установленном порядке.

1.7. Категории и (или) критерии отбора получателей субсидии, имеющих право на получении субсидии:

1.7.1. Организации инфраструктуры:

– состоящие на учете в территориальном налоговом органе по адресу регистрации в Тосненском муниципальном районе Ленинградской области и осуществляют деятельность на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области;

– осуществляющие в соответствии с уставом деятельность по оказанию консультационных, организационных, информационных и других услуг целевой группе субъектов;

– включенные в единый реестр организаций инфраструктуры поддержки, формирование и ведение которого обеспечивает Акционерное общество "Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства".

1.8. Субсидия предоставляется на конкурсной основе организации инфраструктуры – победителю конкурсного отбора, исходя из наилучших условий оказания организацией инфраструктуры безвозмездных консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам зарегистрированным и (или) осуществляющим предпринимательскую деятельность на территории муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, в соответствии с перечнем безвозмездных консультационных услуг и нормой времени на их оказание согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

1.9. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения совета депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области о бюджете муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Администрация не менее чем за три календарных дня до даты начала срока подачи заявок размещает на официальном интернет-портале администрации в сети "Интернет" (<https://tosno.online/>), а также на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности) объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием:

– срока приема заявок, который не может быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявлений о проведении отбора;

– наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации, номера контактного телефона, ответственного должностного лица администрации;

– результата предоставления субсидии;

– домена имени и (или) указателей страниц системы "Электронный бюджет" и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора, при условии проведения отбора с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

– критериев отбора лиц, имеющих право на получение субсидии;

– требований к участникам конкурса в соответствии с п. 2.3 Порядка;

– краткого изложения условий конкурса, содержащего наименование и описание предмета конкурса, предельную величину стоимости одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг, источник финансирования;

– перечня документов, которые должны представляться участниками конкурса в соответствии с п. 2.2 и п. 2.3 Порядка;

– срока, места и порядка подачи заявок участниками конкурса;

– даты, места и времени проведения конкурса (дата определяется постановлением администрации);

– правил рассмотрения и оценки заявки участников отбора;

– порядка предоставления участниками конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, дата начала и окончания такого предоставления;

– порядка отзыва заявок участников конкурсного отбора, порядка возврата заявок участников конкурсного отбора, порядка внесения изменений в заявки участников конкурсного отбора;

– срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен(ы) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

– условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения.

Разъяснения положений объявления может быть получено участником отбора путем направления в администрацию соответствующего обращения.

Разъяснения положений объявления осуществляется секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения. Обращение может быть направлено не позднее чем за три рабочих дня до дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

2.2. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

2.2.1. Наличие лицензий на право осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию, в случаях, установленных законодательством.

2.2.2. Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, которое подтверждается соответствующими документами (диплом о среднем или высшем образовании, и (или) сертификаты иные документы, подтверждающие прохождение специалистами организации инфраструктуры курсов повышения квалификации по вопросам, касающимся поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан).

2.2.3. Наличие необходимой материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии (персональные компьютеры, копировальные аппараты, принтеры, МФУ, офисное оборудование и т. д.) (подтверждением наличия необходимого оборудования является справка о материально-технической базе, заверенная руководителем инфраструктуры поддержки).

2.2.4. Размер заработной платы работников участников отбора не ниже размера, установленного региональным соглашением и минимальной заработной плате в Ленинградской области.

2.2.5. Участники конкурсного отбора – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.6. У участников конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед всеми уровнями бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.7. У участников конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

2.2.8. У участников конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед всеми уровнями бюджетной системы Российской Федерации.

2.2.9. Участники конкурсного отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.2.10. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

2.2.11. Участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.2.12. Участники конкурсного отбора не должны получать средства из областного бюджета Ленинградской области, бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели предоставления субсидии, установленные настоящим Порядком.

2.2.13. У участников конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность перед работниками по заработной плате.

2.2.14. В реестре недобросовестных поставщиков должны отсутствовать сведения об участниках отбора.

2.3. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора:

2.3.1. Для предоставления субсидии лица, претендующие на получение субсидии, предоставляют для рассмотрения конкурсной комиссией заявку на предоставление субсидии, составленную по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

1. Пояснительная записка к заявке, содержащая экономическое обоснование затрат в связи с оказанием безвозмездных консультационных услуг и планируемые значения результата (результатов) предоставления субсидии.

2. Расчет стоимости одного консультанта часа оказания безвозмездных консультационных услуг включающий смету расходов (затрат), связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого, среднего предпринимательства и самозанятым гражданам в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

3. Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) – предоставляется в добровольном порядке.

4. Копия устава, заверенная печатью и подписью руководителя организации.

5. Банковские реквизиты организации инфраструктуры для перечисления субсидии.

6. Справка об отсутствии задолженности по выплате заработной платы работникам на последнюю отчетную дату, заверенная подписью и печатью руководителя организации.

7. Информация о наличии кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, которая подтверждается соответствующими документами (диплом о среднем или высшем образовании и (или) сертификаты иные документы, подтверждающие прохождение специалистами организации инфраструктуры курсов повышения квалификации по вопросам, касающимся поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых граждан).

8. Справка о наличии материально-технической базы организации, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии по форме приложения 4 к настоящему Порядку.

9. Согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (<https://tosno.online/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

10. Справку (сведения) о том, что организация не получает из бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области средства на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком.

11. Справка, подписанная руководителем организации инфраструктуры (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, организация инфраструктуры не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельностью участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12. Справка, подписанная руководителем организации инфраструктуры (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, организация инфраструктуры не находится в реестре дисквалифицированных лиц, отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

13. Справка, подписанная руководителем организации инфраструктуры (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, об отсутствии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, у организации инфраструктуры просроченной задолженности по возврату во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед всеми уровнями бюджетной системы Российской Федерации.

14. Справка, подписанная руководителем организации инфраструктуры (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, об отсутствии по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, у организации инфраструктуры просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

15. Справка, подписанная руководителем организации инфраструктуры (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, что по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, организация инфраструктуры не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

16. Справка, подписанная руководителем организации инфраструктуры (иным уполномоченным лицом), главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающая, что размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальном заработной плате в Ленинградской области.

17. Согласие на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля осуществлять в отношении участника отбора проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Заявители несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации.

2.3.2. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе, указанном в объявлении.

2.3.3. Участник отбора может внести изменения в зарегистрированную заявку или отозвать ее путем письменного уведомления, направленного в администрацию с изложением обоснованных причин до истечения срока подачи заявки. Изменения к заявке, внесенные участником отбора, являются неотъемлемой частью основной заявки.

2.4. Прием заявок осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии, при приеме заявок проверяет наличие и соответствие представленных организацией инфраструктуры документов требованиям, указанным в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, соответствие организации инфраструктуры категориям и (или) критериям отбора, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка, а также проводит

проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке и предоставленных документов, путем их сопоставления между собой, регистрирует их в журнале заявок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления.

Секретарь комиссии, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в течение 3 рабочих дней после регистрации заявки следующие документы (сведения):

- выписку (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о том, что организация не находится в процессе ликвидации, банкротства, реорганизации;
- справка налогового органа, подтверждающая отсутствие у участника конкурсного отбора просроченной задолженности по возврату во все уровни бюджетной системы Российской Федерации и иной просроченной задолженности перед всеми уровнями бюджетной системы Российской Федерации.

В случае наличия задолженности секретарь комиссии уведомляет об этом организацию инфраструктуры в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос.

Организация инфраструктуры вправе дополнительно к документам, предусмотренным пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка, представить секретарю комиссии до дня проведения отбора, указанного в объявлении в соответствии пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непосредственно на заседание комиссии копии документов, подтверждающих оплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и (или) копию приглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью организации инфраструктуры (при наличии);

- проверяет отсутствие организации инфраструктуры в реестре недобросовестных поставщиков на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://zakurki.gov.ru/>), в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового поражения.

2.5. Основания для отказа в приеме заявки:

- заявка заполнена не в полном объеме;
- текст в заявке не поддается прочтению;
- заявка подписана не уполномоченным лицом;
- отсутствие документов, указанных в п. 2.3 настоящего Порядка;
- в заявке указана сумма, превышающая максимальный размер суммы субсидии;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа в установленные сроки проведения отбора.

Проверка оснований для отказа в приемке документов проводится секретарем комиссии.

Заявитель письменно уведомляется об отказе в приеме документов в течение 5 рабочих дней после регистрации заявки.

2.6. Конкурсный отбор осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора.

2.6.2. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия по проведению отбора среди организаций инфраструктуры на право получения субсидии в целях возмещения затрат в связи с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого, среднего предпринимательства, самозанятым гражданам (далее – конкурсная комиссия).

2.6.3. Конкурсная комиссия формируется из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, членов конкурсной комиссии и секретаря.

2.6.4. Заседание конкурсной комиссии проводится в целях рассмотрения заявок, проверки наличия (отсутствия) оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, вынесения рекомендаций по корректировке сметы затрат в случае отклонения от видов затрат, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, а также оценки заявок.

2.6.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствуют более половины членов комиссии.

2.6.6. Комиссия в срок не более 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает заявки.

2.6.7. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

- участник конкурса, подавший заявку, не соответствует категориям и (или) критериям отбора, требованиям, которые предъявляются к участнику в соответствии с пунктами 1.7, 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;
- непредставление и (или) предоставление не в полном объеме документов, определенных в п. 2.3 настоящего Порядка;
- несоответствие предоставленных заявителем документов требованиям, определенным в п. 2.3 настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

2.6.8. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок, конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок на участие в конкурсе, для выявления победителя конкурса на основании следующих критериев:

2.6.8.1. Планируемое количество разовых консультаций в период, на который предоставляется субсидия:

- менее 400 – 0 баллов;
- от 400 до 800 – 1 балл;
- от 801 до 1200 – 2 балла;
- от 1201 до 1600 – 3 балла;
- свыше 1600 – 4 балла.

2.6.8.2. Наличие информации о деятельности организации инфраструктуры в области поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и самозанятых граждан в СМИ (за предыдущие 12 месяцев ведения деятельности):

- наличие информации в СМИ – 4 балла;
- отсутствие информации в СМИ – 0 баллов.

2.6.8.3. Наличие информации о деятельности организации инфраструктуры в области поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и самозанятых граждан на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (за предыдущие 12 месяцев ведения деятельности):

- наличие информации на сайте, страницах социальных сетей – 4 балла;
- отсутствие информации на сайте, страницах социальных сетей – 0 баллов.

2.6.8.4. Стоимость одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг (рублей), определенная согласно приложению 3 к настоящему Порядку:

- менее и (или) свыше 1500 – 0 баллов;
- менее и (или) равная 1400 – 1 балл;
- менее и (или) равная 1300 – 2 балла;
- менее и (или) равная 1200 – 3 балла;
- менее и (или) равная 1000 – 4 балла.

2.6.8.5. Организация инфраструктуры осуществляет проведение для субъектов предпринимательства, самозанятых граждан тренингов, семинаров, "круглых столов" по вопросам развития и ведения бизнеса, образовательных и обучающих курсов и иных мероприятий – 4 балла.

2.6.8.6. Организация инфраструктуры не осуществляет проведение для субъектов предпринимательства, самозанятых граждан тренинги, семинары, "круглые столы" по вопросам развития и ведения бизнеса, образовательных и обучающих курсов и иных мероприятий – 0 баллов.

2.6.8.7. Расчет общего оценочного балла каждой заявки производится согласно приложению 5.

2.6.8.8. На основании результатов оценки заявок каждой заявке присваивается порядковый номер. Заявке, набравшей наибольшее количество баллов по итогам оценки, присваивается первый номер. В случае если несколько заявок набирают одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок.

Конкурсная комиссия признает победителем конкурсного отбора участника, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

2.6.8.9. Если на момент окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе зарегистрировано не более одной заявки, конкурсная комиссия объявляет конкурсный отбор несостоявшимся и рассматривает одну заявку, представленную на конкурсный отбор. Производить расчет общего оценочного балла заявки в таком случае не требуется.

В случае если документы, предоставленные единственным участником конкурсного отбора, отвечают всем требованиям, содержащимся в настоящем Порядке и действующему законодательству, соглашение заключается с единственным участником конкурсного отбора.

2.6.8.10. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе или рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсном отборе, который подписывается всеми членами комиссии в течение 5-ти рабочих дней после даты проведения конкурсной комиссии.

Протокол рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе или рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсном отборе с результатами конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет в срок не позднее 3-х календарных дней с даты его подписания.

Все участники конкурсного отбора извещаются о результатах конкурса путем направления письменного уведомления не позднее 3-х рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе или рассмотрения единственной заявки на участие в конкурсном отборе.

Победителю конкурсного отбора – получателю субсидии, направляется соответствующая выписка из протокола заседания (по требованию).

2.6.8.11. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует организацию, прошедшую конкурсный отбор и признанную победителем конкурсного отбора, в реестре организации-победителя конкурсного отбора согласно приложению 6 к Порядку.

2.6.8.12. На основании подписанного протокола, а также в соответствии с выделяемым объемом ассигнований из бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области секретарь комиссии в течение 3-х рабочих дней подготавливает проект постановления администрации с указанием победителя конкурсного отбора и размера предоставляемой ему субсидии (далее – Постановление).

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии по итогам конкурсного отбора на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией и получателем субсидии, в течение 10 рабочих дней после издания Постановления, если иной срок не будет установлен Постановлением.

3.2. Предельная стоимость одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг рассчитывается путем соотношения выделенных бюджетных ассигнований из бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области к ожидаемому результату исполнения муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" на соответствующий год и утверждается постановлением администрации.

Консультант час безвозмездных консультационных услуг соответствует норме времени на оказание услуг указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

Субсидия предоставляется в размере, не превышающем величины стоимости одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг, умноженной на количество консультант часов, затраченных на оказание безвозмездных консультационных услуг, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий год в бюджете муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на предоставление субсидий организациям инфраструктуры.

3.3. В состав затрат при определении стоимости одного консультант часа безвозмездных консультационных услуг включаются расходы на:

- заработную плату с начислениями, включая премии и дополнительные выплаты сотрудникам организации инфраструктуры, оказывающим безвозмездные консультационные услуги в соответствии с должностными обязанностями;
- аренду помещений;
- коммунальные платежи;
- услуги связи и интернет – услуги;
- приобретение, ремонт, техническое обслуживание офисной техники, компьютерного и иного оборудования (в том числе ПК, моноблок, ноутбук, копировальная техника, принтер, МФУ и др.);
- приобретение, обновление и обслуживание справочно-информационных и телекоммуникационных систем и бухгалтерских программ, в т. ч. Интернет, "Кодекс", "Гарант", "Консультант", "1С", лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы, операционные системы и другие;
- разработку, обслуживание и продвижение в поисковых системах сайта организации;
- телефонные и почтовые расходы;
- приобретение расходных материалов для ремонта оргтехники и других носителей информации;
- хозяйственные расходы;
- клининговые услуги;
- канцелярские товары.

Затраты при определении стоимости одного консультанта часа безвозмездных консультационных услуг для проведения конкурса определяются пропорционально объему оказанных безвозмездных консультационных услуг к общему объему всех оказанных услуг за предыдущий период (год).

3.4. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение должно быть включено условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. Результат предоставления субсидии в соответствии с ожидаемыми результатами исполнения муниципальной программы: "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области":

- количество безвозмездных консультационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам.

Достижение значений результатов предоставления субсидии определяется исходя из значений, которые устанавливаются администрацией в соглашении.

3.6. Сроки и порядок перечисления субсидии:

3.6.1. Получатель субсидии представляет в администрацию, ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, заверенные подписью руководителя и печатью организации следующие документы:

- заявление на перечисление субсидии в целях возмещения затрат за оказанные безвозмездные консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам согласно приложению 7 к настоящему Порядку;
- отчет об оказанных безвозмездных консультационных услугах субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку;
- журнал учета оказания безвозмездных консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам за отчетный период согласно приложению 9 к настоящему Порядку.

Анкеты получателей безвозмездных консультационных услуг по форме, разработанной организацией инфраструктуры поддержки предоставляются в администрацию в электронном виде.

Оригиналы анкет получателей безвозмездных консультационных услуг по форме, разработанной организацией инфраструктуры с подписью субъектов малого и среднего предпринимательства, самозанятых гражданам предъявляются организацией инфраструктуры поддержки в рамках проведения контрольных мероприятий и по письменному запросу администрации.

- отчет о фактических расходах за оказанные безвозмездные консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам по форме, согласно приложению 10 к настоящему Порядку, с приложением копий подтверждающих документов, заверенных руководителем организации.

3.6.2. Сотрудник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства проверяет документы, представленные в соответствии с п. 3.6.1 настоящего Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты приема документов и передает их в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации для формирования заявки на перечисление субсидии.

3.6.3. Перечисление субсидии производится администрацией на расчетный счет, открытый Получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.6.4. Субсидия перечисляется комитетом финансов администрации ежемесячно, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным, на расчетный счет получателя субсидии на основании заявки на перечисление субсидии, представленной администрацией, в размере, определенном фактически оказанными услугами и подтвержденными документально.

3.6.5. Обязательным условием предоставления субсидии является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан организовать учет и предоставление отчетности в сроки установленные соглашением.

В соответствии с соглашением получатель субсидии предоставляет в администрацию на бумажном носителе, не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным:

– отчет о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии за год по форме, согласно приложению 11 к настоящему Порядку;

– отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, согласно приложению 12 к настоящему Порядку.

4.2. Показателем результативности использования субсидии является количество безвозмездных консультационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам определенных в соглашении на основании п. 3.5 Порядка.

4.3. Отчеты на бумажном носителе подписываются руководителем организации инфраструктуры и заверяются печатью организации.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, порядка их предоставления.

5.2. В целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии администрация вправе:

5.2.1. Получать в установленные п. 3.6. раздела 3 и раздела 4 Порядка, сроки и по установленным формам отчеты, а также дополнительную информацию по вопросам, связанным с осуществлением получателем субсидии деятельности по поддержке субъектов малого, среднего предпринимательства и самозанятых граждан.

5.2.2. Прекращать перечисление субсидии в случае невыполнения получателем субсидии условий соглашения, в том числе в случае непредоставления им необходимой отчетности, и возобновлять перечисление субсидии по истечении 10 рабочих дней после устранения получателем субсидии всех нарушений и предоставления отчетности.

5.3. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя на осуществление администрацией проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета и соблюдение условий предоставления субсидии.

5.5. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области осуществляется получателем субсидии в следующих случаях:

– нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных администрацией и органами муниципального финансового контроля муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области;

– в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, указанных в соглашении;

– наличия факта излишне перечисленной субсидии;

– прекращения Получателем субсидии деятельности.

5.6. Факт нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии устанавливается администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

5.7. Администрация или орган муниципального финансового контроля муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области в течение 15 календарных дней с момента выявления нарушения случаев, указанных в п. 5.4. настоящего Порядка, направляют получателю субсидии требование о возврате субсидии.

5.8. В случае недостижения показателей результативности использования субсидии, указанных в соглашении, Получатель субсидии обязан в добровольном порядке вернуть предоставленные средства по субсидии в объеме пропорционально размеру невыполненного показателя результативности в месячный срок с даты получения письменного требования администрации или органа финансового контроля администрации.

Основанием для освобождения Получателя от применения мер ответственности за недостижение установленных значений результатов результативности за отчетный год является документально подтвержденное наступление обстоятельства непреодолимой силы (пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств), препятствующих исполнению обязательств по достижению установленных значений результатов за отчетный год (далее – обстоятельства непреодолимой силы).

Решение об освобождении получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение установленных значений результатов результативности за отчетный период принимается Администрацией на основании документов уполномоченных органов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы и предоставления Получателем субсидии в сроки, установленные настоящим порядком и соглашением для предоставления отчетности.

В случае невозврата субсидии в сроки, указанные в п. 5.6 настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке.

5.9. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 30 календарных дней с момента его получения.

5.10. В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидии администрация вправе обратиться в суд с целью принудительного взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение 1
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ

безвозмездных консультационных услуг и норма времени на их оказание

Вид услуги	Наименование услуги	Норма времени на оказание услуги, час.
1	2	3
Консультационные услуги	1. Консультации по работе с персоналом	0,5
	2. Налогообложение и ведение бухгалтерского учета	0,5
	3. Правовые вопросы предпринимательской деятельности	0,5
	4. Меры государственной и муниципальной поддержки	0,5
	5. Бизнес-планирование	0,5
	6. Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных и муниципальных закупках	0,5
	7. Прочие вопросы, связанные с ведением предпринимательской деятельности	0,5

Приложение 2
к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии на возмещение затрат, в рамках реализации мероприятия муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам

Организация	
Юридический адрес	
ИНН/КПП	
ОГРН	
Должность, ФИО руководителя организации	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
Наименование банка	
БИК	
Контактные лица (фамилия, имя, отчество, должность)	
Телефон, e-mail	
Запрашиваемый размер средств субсидии, предоставляемой в порядке возмещения части затрат, рублей	

К настоящей заявке прилагаются документы:

1. на _____ л.
2. на _____ л.

Я, _____
(должность, ФИО руководителя организации, наименование организации)

осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию документов и сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Даю свое согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (<https://tosno.online/>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) и на осуществление администрацией и органов муниципального финансового контроля в отношении участника отбора проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2.

" ___ " _____ 20__ года

Руководитель организации

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

По месту требования

от _____

(должность, ФИО руководителя организации,

наименование организации)

(юридический адрес)

ИНН/ОГРН _____ / _____

СПРАВКА

Организация инфраструктуры (участник конкурсного отбора) _____

(наименование организации)

в лице _____

(должность, ФИО руководителя организации)

подтверждает, что на 1 –е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение отбора:

– участник конкурсного отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (в случае если соискатель – юридическое лицо), не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя (в случае если соискатель – индивидуальный предприниматель);

– у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату во все уровни бюджетной системы Российской Федерации, субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная задолженность перед всеми уровнями бюджетной системы Российской Федерации;

– у участника конкурсного отбора отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– у участника конкурсного отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иную просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

– у участника конкурсного отбора размер заработной платы работников не ниже размера, установленного региональным соглашением и минимальной заработной плате в Ленинградской области;

– в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере соискателя субсидии, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе;

– участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

– участник конкурсного отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

– сведения об участнике конкурсного отбора в реестре недобросовестных поставщиков отсутствуют.

Я осведомлен(а) о том, что несу полную ответственность за подлинность представленных в конкурсную комиссию сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Главный бухгалтер (иное должностное лицо, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

Приложение к заявке

Справка
о планируемом количестве разовых консультаций на период предоставления субсидии (год)

№ п/п	Показатель	Количество (ед.)
1	Всего услуг, ед. из них:	
2	безвозмездных консультационных услуг, ед. всего:	
	в т. ч. по теме:	
2.1.	Консультации по работе с персоналом	
2.2.	Налогообложение и ведение бухгалтерского учета	
2.3.	Правовые вопросы предпринимательской деятельности	
2.4.	Меры государственной и муниципальной поддержки	
2.5.	Бизнес-планирование	
2.6.	Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных и муниципальных закупках	
2.7.	Прочие вопросы, связанные с ведением предпринимательской деятельности	

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

Приложение 3
к ПорядкуСмета затрат,
связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг субъектам малого
среднего предпринимательства и самозанятым гражданам
за период с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года

№ п/п	Смета затрат, в соответствии с п. 3.3 Порядка	Сумма планируемых затрат – всего, руб.	Сумма планируемых затрат за счет субсидии, руб.
1	2	3	4

Руководитель организации _____

"___" _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)

Расчет стоимости одного консультанта часа оказания безвозмездных консультационных услуг
включающий смету расходов (затрат), связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг
субъектам малого, среднего предпринимательства и самозанятым гражданам

№ п/п	Наименование статьи планируемых затрат	Цена одного консультанта часа, руб.	Кол-во запланированных консультаций	Планируемые затраты на оказание безвозмездных услуг, сумма в руб.

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

СПРАВКА

о материально-технической базе по состоянию на 1 число месяца, предшествующему месяцу,
в котором планируется проведение конкурсного отбора

Наименование организации: _____,
зарегистрированной по адресу: _____,

осуществляющей деятельность по адресу: _____.

№ п/п	Наименование, тип, марка	Основная техни- ческая характери- стика	Всего, шт.	Состояние	Основание владения (собственность, арен- да, лизинг)

Руководитель организации

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

Приложение 5
к Порядку

Расчет общего оценочного балла заявки в соответствии с критериями оценки заявок

(наименование организации, подавшей заявку)

№ п/п	Наименование критерия отбора	Балл	Примечание
1			
2			
3			
4			
Общий оценочный балл:			

Член комиссии _____

(личная подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 6
к Порядку

РЕЕСТР
организации – победителя конкурсного отбора

№ п/п	Дата	Наименование организации	ИНН	Сумма субсидии, руб.

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, инициалы)

" __ " _____ 20__ года

Приложение 7
к ПорядкуВ _____
(наименование органа, предоставляющего субсидию)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о перечислении субсидии организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг за _____ 20__ г.

Заявитель _____ (наименование организации инфраструктуры, банковские реквизиты) в соответствии с Порядком предоставления субсидий организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства, физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в целях возмещения затрат, связанных с оказанием безвозмездных консультационных услуг, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от _____ № _____ просим предоставить субсидию в размере _____ рублей.
(цифрами, прописью)

Для оперативного уведомления и взаимодействия по вопросам организационного характера указать номер телефона, факс, юридический адрес, e-mail.

Государственная или муниципальная финансовая поддержка аналогичной формы в соответствующих органах исполнительной власти, органах местного самоуправления и бюджетных организациях не предоставлялась.

К настоящему заявлению прилагаются документы на _____ листах.

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель организации _____
Должность _____ Подпись _____ ФИО _____

Место печати (при наличии)

Приложение 8
к Порядку

Отчет об оказанных безвозмездных консультационных услугах
субъектам малого и среднего предпринимательства
за период _____

№ п/п	Наименование консультационной услуги (в соответствии с перечнем безвозмездных консультационных услуг)	Количество оказанных безвозмездных консультационных услуг, ед.		Стоимость одного консультанта часа оказанной услуги, руб.	Количество консультант часов, затраченных консультантом	Общая сумма затрат	Часть затрат, подлежащая возмещению из бюджета муниципального образования
		Планируемое	Фактическое				
1.	Консультации по работе с персоналом						
2.	Налогообложение и ведение бухгалтерского учета						
3.	Правовые вопросы предпринимательской деятельности						
4.	Меры государственной и муниципальной поддержки						
5.	Бизнес-планирование						
6.	Участие субъектов малого и среднего предпринимательства в государственных и муниципальных закупках						
7.	Прочие вопросы, связанные с ведением предпринимательской деятельности						
ИТОГО:							

Руководитель получателя _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

Приложение 9
к Порядку

ЖУРНАЛ
учета оказания безвозмездных консультационных услуг
субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам
за период _____

№ п/п	Дата оказания услуги	Наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина получившего безвозмездную консультационную услугу	ИНН юридического лица, индивидуального предпринимателя, самозанятого гражданина получившего безвозмездную консультационную услугу	Наличие сведений о субъекте малого, среднего предпринимательства в Едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (заполняется в отношении субъектов малого и среднего предпринимательства)	Населенный пункт местонахождения юридического лица; регистрации ИП, самозанятого гражданина; контактный телефон	Наименование услуги (в соответствии с перечнем безвозмездных консультационных услуг)	Количество затраченных консультант часов

Итого количество затраченных часов на оказание безвозмездных консультационных услуг _____ час.

Руководитель организации

_____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Место печати (при наличии)

Приложение 10
к Порядку

Отчет о фактических расходах за оказанные безвозмездные консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым гражданам
за _____ (указать период)

№ п/п	Наименование расходов в соответствии с п. 3.3. Порядка	Сумма, руб.
1	2	3

Руководитель организации _____ Должность _____ Подпись _____ ФИО _____

"__" _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)

Приложение 11
к Порядку

ОТЧЕТ
о достижении значений целевых показателей результативности использования субсидии

№ п/п	Наименование показателя результативности предоставления субсидии	Единица измерения показателя результативности предоставления субсидии	Значение показателя результативности предоставления субсидии		Процент выполнения, %	Причина отклонения
			Плановое на 20__ год	Фактическое за 20__ год		
1.	Количество безвозмездных консультационных услуг, оказанных субъектам малого и среднего предпринимательства					

Руководитель организации _____ Должность _____ Подпись _____ ФИО _____

"__" _____ 20__ г.

Место печати (при наличии)

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия,
на _____ 20__ года

Наименование получателя _____

Соглашение от _____ № _____

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия	Остаток субсидии, разрешенный к использованию, на 01.01.20__, руб.	Объем предоставленной субсидии, руб.	Произведено расходов, руб.	Возвращено в бюджет муниципального образования, руб.	Остаток субсидии, руб.		
					всего	в том числе	
						требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату в бюджет муниципального образования
1	2	3	4	5	6	7	8
...							
Итого							

– в графе 7 – сумма неиспользованного остатка субсидии, предоставленной в соответствии с соглашением, по которой существует потребность организации в направлении на цели, определенные соглашением. Графа заполняется только при формировании отчета по состоянию на 31 декабря отчетного года;

– в графе 8 – сумма неиспользованного остатка субсидии, предоставленной в соответствии с соглашением, потребность в направлении которой на цели, определенные соглашением, отсутствует. Графа заполняется только при формировании отчета по состоянию на 31 декабря отчетного года.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4099-па

О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3193-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 22.12.2021 № 3038-па, от 30.12.2021 № 3210-па, от 15.08.2022 № 2823-па, 07.11.2022 № 4024-па)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.12.2021 № 2850-па "Об утверждении Порядка разработки, утверждения, изменения, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па, от 14.11.2023 № 3862-па) в связи с разработкой бюджета Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 года и 2026 года администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 19.12.2018 № 3193-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 22.12.2021 № 3038-па, от 30.12.2021 № 3210-па, от 15.08.2022 № 2823-па, от 07.11.2022 № 4024-па) (далее – муниципальная программа), следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы:

1.1.1. В разделе "Сроки реализации муниципальной программы" цифру "2025" заменить цифрой "2026".

1.1.2. Раздел "Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	-
---	---

1.1.3. Раздел "Финансовое обеспечение муниципальной программы, в том числе по годам" изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы, в том числе по годам	Общий объем финансирования муниципальной программы – 649,6 тыс. руб., в том числе: 2019 год – 69,6 тыс. рублей, 2020 год – 72,6 тыс. рублей, 2021 год – 75,8 тыс. рублей, 2022 год – 79,2 тыс. рублей, 2023 год – 82,6 тыс. рублей, 2024 год – 86,4 тыс. рублей, 2025 год – 89,9 тыс. рублей, 2026 год – 93,5 тыс. рублей.
--	--

1.2. Пункт 2.4 раздела 2 "Приоритеты, цели и задачи муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

"2.4. Для достижения указанной цели необходимо обеспечить решение следующих задач:

2.4.1. Обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к имущественным и информационным ресурсам.

2.4.2. Создание условий, способствующих продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на товарные рынки.

В целях решения поставленных задач осуществляется реализация мероприятий, направленных на реализацию:

1. Комплекса процессных мероприятий "Информационная и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства".

В рамках комплекса мероприятий осуществляется обеспечение информационной поддержки субъектов малого, среднего предпринимательства и физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" (далее – плательщики налога на профессиональный доход, самозанятые граждане):

– организация мероприятий в рамках информационной компании по обеспечению субъектов МСП актуальной информацией на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тосненского района Ленинградской области в сети Интернет;

– осуществление разработки, тиражирования и выпуска полиграфической продукции для субъектов малого и среднего предпринимательства по актуальным вопросам развития деятельности.

Кроме этого, реализуются мероприятия направленные на увеличение количества и улучшение качества муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в долгосрочное владение (пользование) на основании договоров.

В целях оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства утвержден Перечень муниципального имущества Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в том числе земельных участков (за исключением земельных участков, предназначенных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства), зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, предназначенного для передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень).

Муниципальное имущество, включенное в Перечень, предоставляется во владение и (или) пользование в том числе плательщиков налога на профессиональный доход.

Условия и порядок оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также условия предоставления преференции субъектам малого и среднего предпринимательства устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Ранее мероприятия по оказанию имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства были направлены на достижение цели федерального проекта "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства".

2. Комплекса процессных мероприятий "Поддержка спроса".

В рамках реализации комплекса процессных мероприятий "Поддержка спроса" запланированы меры по развитию конкуренции на локальных рынках и содействию формированию рыночных ниш для субъектов малого и среднего предпринимательства, а именно создание рыночных ниш в сфере малоформатной торговли, туристического размещения, социокультурного обслуживания, производства сельскохозяйственной продукции, в том числе экопродукции, поддержка социального предпринимательства:

– содействие продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся товаропроизводителями (в том числе, осуществляющих деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел), на товарные рынки".

1.5. Приложение 2 "План реализации муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области" к муниципальной программе изложить в новой редакции (приложение 1).

1.6. Приложение 3 "Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы "Развитие и поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области" и их значения" изложить в новой редакции (приложение 2).

1.7. Приложение 4 "Информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы" изложить в новой редакции (приложение 3).

2. 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 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 1

к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 05.12.2023 № 4099-па

Приложение 2

к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области"

1	Наименование муниципальной программы, структурного элемента программы	Ответственный исполнитель (структурное подразделение, организация)	Срок начала реализации	Срок окончания реализации	Период финансирования (по годам)	Объем ресурсного обеспечения, тыс. рублей				
						7	В том числе			
							8	9	10	11
						Всего	МБ	ОБ	ФБ	Прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области"	Комитет социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – КСЭР)	2022	2026	2022 год	79,2	79,2	0,0	0,0	0,0
2023 год					82,6	82,6	0,0	0,0	0,0	
2024 год					86,4	86,4	0,0	0,0	0,0	
2025 год					89,9	89,9	0,0	0,0	0,0	
2026 год					93,5	93,5	0,0	0,0	0,0	
	ВСЕГО				2022-2026 гг.	431,6	431,6	0,0	0,0	0,0
Проектная часть										
1.	Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства"	КСЭР	2022	2023						
1.1.	Мероприятие 1 "Увеличение количества муниципального имущества в перечне муниципального имущества Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"	КСЭР	2022	2023						
1.2.	Мероприятие 2 "Совершенствование льготного порядка предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в перечень муниципального имущества Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, предназначенного для передачи в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, а также организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства"	КСЭР	2022	2023						
Процессная часть										
2.	Комплекс процессных мероприятий "Информационная и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	КСЭР	2022	2026	2022 год	79,2	79,2	0,0	0,0	0,0
2023 год					82,6	82,6	0,0	0,0	0,0	
2024 год					86,4	86,4	0,0	0,0	0,0	
2025 год					89,9	89,9	0,0	0,0	0,0	
2026 год					93,5	93,5	0,0	0,0	0,0	
2.1.	Мероприятие 1 "Организация мероприятий в рамках информационной компании по обеспечению субъектов малого и среднего предпринимательства актуальной информацией на официальном сайте администрации и сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тосненского района в сети Интернет"	КСЭР	2022	2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

2.2.	Мероприятие 2 "Осуществление разработки, тиражирования и выпуска полиграфической продукции для субъектов малого и среднего предпринимательства по актуальным вопросам развития и деятельности"	КСЭР	2022	2026	2022 год	79,2	79,2	0,0	0,0	0,0
					2023 год	82,6	82,6	0,0	0,0	0,0
					2024 год	86,4	86,4	0,0	0,0	0,0
					2025 год	89,9	89,9	0,0	0,0	0,0
					2026 год	93,5	93,5	0,0	0,0	0,0
2.3.	Мероприятие 3 "Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	КИО	2024	2026	2024 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2026 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО					2022-2026 гг.	431,6	431,6	0,0	0,0	0,0
3.	Комплекс процессных мероприятий "Поддержка спроса"	КСЭР	2022	2026	2022 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2023 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2024 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2026 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
3.1.	Мероприятие 1 "Содействие продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, являющихся товаропроизводителями, в том числе осуществляющим деятельность в сфере народных художественных промыслов и (или) ремесел, на товарные рынки"	КСЭР	2022	2026	2022 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2023 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2024 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2025 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
					2026 год	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ИТОГО					2022-2026 гг.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 05.12.2023 № 4099-па
Приложение 3
к муниципальной программе

Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области" и их значениях

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерения	Значение показателей (индикаторов)							
			Базовый 2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Муниципальная программа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области"										
1.	Количество субъектов МСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения	Ед.	36,8	38,0	38,5	39,0	40,0	40,1	40,5	40,7
2.	Количество выпущенной полиграфической продукции для субъектов МСП	листов	не менее 400	не менее 400	не менее 400	не менее 400	не менее 400	не менее 400	не менее 400	не менее 400
3.	Количество информационных материалов, размещенных в СМИ и на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и сайте поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тосненского района Ленинградской области: http://msbtosno.ru/ .	Ед.	20	25	30	35	40	45	50	55
4.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку	Ед.	1	1	1	1	1	1	1	1

Приложение 3
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 05.12.2023 № 4099-па
Приложение 4
к муниципальной программе

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

Цель муниципальной программы	Задача муниципальной программы	Ожидаемый результат муниципальной программы	Структурный элемент	Показатель муниципальной программы
1	2	3	4	5
Создание благоприятных условий для устойчивого функционирования и развития малого и среднего предпринимательства на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области	1. Обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к имущественным и информационным ресурсам	Создание благоприятных условий для ведения предпринимательской деятельности	Комплекс процессных мероприятий "Информационная и имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства"	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших имущественную поддержку. Количество выпущенной полиграфической продукции для субъектов МСП. Количество информационных материалов, размещенных в СМИ и на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и сайте поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Тосненского района Ленинградской области: http://msbtosno.ru/ .
	2. Создание условий, способствующих продвижению продукции субъектов малого и среднего предпринимательства на товарные рынки.	Повышение конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства	Комплекс процессных мероприятий "Поддержка спроса"	Количество субъектов МСП (включая индивидуальных предпринимателей) в расчете на 1 тыс. человек населения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4100-па

О внесении изменений в муниципальную программу "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"

В соответствии со ст. 179 Бюджетного кодекса 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 (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.01.2022 № 46-па, от 24.10.2022 № 3829-па, от 14.11.2023 № 3862-па), администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области", утвержденную постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.02.2022 № 277-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.04.2022 № 1285-па, от 13.10.2022 № 3647-па, от 29.11.2022 № 4415-па, от 28.03.2023 № 1105-па, от 16.06.2023 № 2159-па, от 14.09.2023 № 3166-па), изложив ее 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 муниципальный район Ленинградской области.

3. Сектор 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 первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

*Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 05.12.2023 № 4100-па*

ПАСПОРТ

**муниципальной программы "Организация отдыха, оздоровления и занятости
детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"**

Сроки реализации муниципальной программы	Программа реализуется в 2022-2026 годах
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
Соисполнители муниципальной программы	Отсутствуют
Участники муниципальной программы	– муниципальные образовательные организации; – отдел по культуре и туризму администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; – отдел молодежной политики, физической культуры и спорта администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
Цели муниципальной программы	Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время
Задачи муниципальной программы	Обеспечить устойчивое развитие системы отдыха детей в Тосненском районе Ленинградской области
Ожидаемые (конечные) результаты реализации муниципальной программы	Развитие системы отдыха детей: 1. Увеличение численности детей от 6 до 17 лет (включительно), охваченных организованными формами отдыха, оздоровления 2. Увеличение доли детей и подростков, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект
Проекты, реализуемые в рамках муниципальной программы	Отсутствуют
Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в том числе по годам реализации	Общий объем ресурсного обеспечения реализации программы составит 107 148,104 тыс. рублей, из них областной бюджет – 24 046,969 тыс. рублей, местный бюджет – 83 101,135 тыс. рублей: – в 2022 году – 17 549,721 тыс. рублей, из них областной бюджет – 4 711,052 тыс. рублей, местный бюджет – 12 838,668 тыс. рублей; – в 2023 году – 21 457,340 тыс. рублей, из них областной бюджет – 4699,217 тыс. рублей, местный бюджет – 16 758,123 тыс. рублей; – в 2024 году – 22 056,009 тыс. рублей, из них областной бюджет – 4860,700 тыс. рублей, местный бюджет – 17 195,309 тыс. рублей; – в 2025 году – 23 276,742 тыс. рублей, из них областной бюджет – 4860,700 тыс. рублей, местный бюджет – 18 416,042 тыс. рублей; – в 2026 году – 22 808,293 тыс. рублей, из них областной бюджет – 4915,300 тыс. рублей, местный бюджет – 17 892,993 тыс. рублей

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА, ОСНОВНЫЕ ПРОБЛЕМЫ, НА РЕШЕНИЕ КОТОРЫХ НАПРАВЛЕНА МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА, ОЦЕНКА СЛОЖИВШЕЙСЯ СИТУАЦИИ

Муниципальная программа "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" на 2022-2026 годы (далее – Программа) является организационной основой реализации государственной политики в сфере образования Тосненского района Ленинградской области.

Основной задачей является обеспечение устойчивого развития системы отдыха детей в Тосненском районе Ленинградской области, соответствующего требованиям развития экономики района и области, современным потребностями общества и каждого гражданина.

Развитие системы образования в Тосненском районе Ленинградской области осуществляется в соответствии с основными направлениями государственной политики через реализацию районной и областных долгосрочных целевых программ, мероприятий.

В системе образования Тосненского района Ленинградской области функционируют образовательные организации, в 2023 году – 55 образовательных организаций, в том числе:

- 21 общеобразовательных школ;
- 24 дошкольных образовательных организаций;
- 6 центров образования
- 4 организации дополнительного образования.

Число обучающихся и воспитанников на начало 2020/2021 учебного года – 16390 человек, в 2021/2022 учебном году – 16953 человека, в 2022/2023 учебном году – 17 279 человек.

Социально-экономическая ситуация в Ленинградской области и Тосненском районе Ленинградской области характеризуется высокой концентрацией населения в городах, в связи с чем сохраняется тенденция увеличения количества школьников в городах и уменьшение в селах.

Главная задача – обеспечить создание условий, способствующих отдыху детей, проживающих на территории Тосненского района Ленинградской области, с учетом приоритета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также воспитанников муниципальных спортивных, творческих учреждений и детско-молодежных общественных объединений.

Основная задача организации летней оздоровительной кампании в Тосненском районе Ленинградской области – это создание условий, способствующих отдыху, оздоровлению и занятости детей и подростков, проживающих на террито-

рии района, с учетом приоритета детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и детей, состоящих на различных видах учета.

2. ПРИОРИТЕТЫ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Основными приоритетами муниципальной политики в сфере образования на среднесрочную перспективу должны стать сохранение и укрепление здоровья детей, развитие системы физического воспитания.

Целью муниципальной программы является осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время.

Задачи муниципальной программы: создание условий, обеспечение устойчивого развития системы отдыха детей в Тосненском районе Ленинградской области.

Экономические показатели, планируемые к достижению:

– увеличение численности детей от 6 до 17 лет (включительно), охваченных организованными формами отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков;

– увеличение доли детей и подростков, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект.

Приложение 1
к муниципальной программе

План реализации муниципальной программы "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"

№ 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	МП "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2022	2026	2022	17549,721	12838,668	4711,052		
					2023	21457,340	16758,123	4699,217		
					2024	22056,009	17195,309	4860,700		
					2025	23276,742	18416,042	4860,700		
					2026	22808,293	17892,993	4915,300		
Итого					2022-2026	107148,104	83101,135	24046,969		
Процессная часть										
1.1.	Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение отдыха детей в каникулярное время"	Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2022	2026	2022	17549,721	12838,668	4711,052		
					2023	21457,340	16758,123	4699,217		
					2024	22056,009	17195,309	4860,700		
					2025	23276,742	18416,042	4860,700		
					2026	22808,293	17892,993	4915,300		
Итого					2022-2026	107148,104	83101,135	24046,969		
1.1.1.	Организация оздоровления и отдыха детей, подростков и молодежи в каникулярное время	Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2022	2026	2022	12315,208	12315,208	0,000		
					2023	16214,700	16214,700	0,000		
					2024	16594,509	16594,509	0,000		
					2025	17815,242	17815,242	0,000		
					2026	17288,512	17288,512	0,000		
1.2.1.	Организация отдыха детей в каникулярное время	Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2022	2026	2022	13,155	1,320	11,835		
					2023	0,000	0,000	0,000		
					2024	0,000	0,000	0,000		
					2025	0,000	0,000	0,000		
					2026	0,000	0,000	0,000		
1.3.1.	Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время	Комитет образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	2022	2026	2022	5221,357	522,140	4699,217		
					2023	5242,640	543,423	4699,217		
					2024	5461,500	600,800	4860,700		
					2025	5461,500	600,800	4860,700		
					2026	5519,781	604,481	4915,300		

Приложение 2
к муниципальной программе**Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" и их значениях**

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)					
			Базовый период (2021 год) ¹	Первый год реализации (2022)	Второй год реализации (2023)	Третий год реализации (2024)	Четвертый год реализации (2025)	Последний год реализации (2026)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"								
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение отдыха детей в каникулярное время"								
1.	Увеличение численности детей от 6 до 17 лет (включительно), охваченных организованными формами отдыха, оздоровления	%	80,0	80,0	не менее 80,0	не менее 80,0	не менее 80,0	80,0
2.	Доля детей и подростков, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект	%	92,7	92,7	не менее 92,7	не менее 92,7	не менее 92,7	92,7

¹ Указывается значение показателя на последний отчетный период, по которому имеются данные по показателямПриложение 3
к муниципальной программе**Информация о взаимосвязи целей, задач, ожидаемых результатов, показателей и мероприятий муниципальной программы "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"**

Цель муниципальной программы	Задача муниципальной программы	Ожидаемый результат муниципальной программы	Структурный элемент	Показатель муниципальной программы
1	2	3	4	5
Осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по организации отдыха детей в каникулярное время	Обеспечить устойчивое развитие системы отдыха детей в Тосненском районе Ленинградской области	Увеличение численности детей от 6 до 17 лет (включительно), охваченных организованными формами отдыха, оздоровления, занятости детей и подростков. Увеличение доли детей и подростков, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект	"Организация оздоровления и отдыха детей, подростков и молодежи в каникулярное время". "Организация отдыха детей в каникулярное время". "Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время"	1. Увеличение численности детей от 6 до 17 лет (включительно), охваченных организованными формами отдыха, оздоровления. 2. Доля детей и подростков, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект

Приложение 4
к муниципальной программе**Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателя (индикатора) муниципальной программы "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"**

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Определение показателя ²	Временные характеристики ³	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения ⁴	Базовые показатели	Метод сбора и индекс формы отчетности	Объект наблюдения	Охват совокупности ⁵
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Увеличение численности детей от 6 до 17 лет (включительно), охваченных организованными формами отдыха, оздоровления	%	Показатель характеризует уровень охвата детей от 6 до 17 лет организованными формами отдыха и оздоровления, позволяет в динамике оценить результаты реализации мероприятий, направленных на решение задачи обеспечения организованными формами отдыха и оздоровления детей. Определяется как отношение численности детей от 6 до 17 лет, охваченных организованными	Годовая, за отчетный период	$A/B \cdot 100\%$, где: A – численность охваченных организованными формами детей от 6 до 17 лет; B – численность детей от 6 до 17 лет	80,0	Мониторинг, проводимый комитетом образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	Численность детей, человек	Сплошной

			формами оздоровления и отдыха детей, к общей численности детей от 6 до 17 лет. Показатель в целом по району определяется как среднее значение показателей по муниципальным образовательным организациям						
2	Доля детей и подростков, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект, не менее	%	Показатель характеризует степень оздоровления детей, охваченных организованными формами оздоровления и отдыха, позволяет в динамике оценить результаты реализации мероприятий, направленных на решение задачи обеспечения организованными формами отдыха и оздоровления детей района. Определяется как отношение численности детей, имеющих после отдыха выраженный оздоровительный эффект, к общей численности детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления района. Показатель в целом по району определяется как среднее значение показателей по муниципальным образовательным организациям	Годовая, за отчетный период	А/В*100% , где: А – численность охваченных организованными формами оздоровления и отдыха детей, имеющих выраженный эффект оздоровления; В – численность детей, охваченных организованными формами оздоровления и отдыха	92,7	Мониторинг, проводимый комитетом образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области	Численность детей, человек	Сплошной

² Характеристика содержания показателя

³ Указываются периодичность сбора данных и вид временной характеристики (показатель на дату, показатель за период)

⁴ Приводятся формула и краткий алгоритм расчета. При описании формулы или алгоритма необходимо использовать буквенные обозначения базовых показателей

⁵ 1 – периодическая отчетность; 2 – перепись; 3 – одновременное обследование (учет); 4 – бухгалтерская отчетность; 5 – финансовая отчетность; 6 – социологический опрос; 7 – административная информация; 8 – прочие (указать)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4101-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, от 02.08.2023 № 2657-па) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. 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 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 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 01.11.2023.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 05.12.2023 № 4101-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, обсуживающихся по соглашению о передаче функций по ведению бюджетного (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%	40%
Итого плановое значение КПЭ за месяц		40%

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 согласно действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпубличками	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%)	4%

	2. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов в образовательные учреждения, доля педагогов в возрасте до 35 лет – 10%	4%
	3. 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%	

	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 согласно 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%)	4%
	2. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов в образовательные учреждения, доля педагогов в возрасте до 35 лет – 10%	4%
	3. 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 согласно действующему законодательству, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпубками	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%)	4%
	2. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов в образовательные учреждения, доля педагогов в возрасте до 35 лет – 10%	4%
	3. 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 госапликами	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 95%	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 95%	
	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%)	3%
	2. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов в образовательные учреждения, доля педагогов в возрасте до 35 лет – 10%	3%
	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 согласно действующего законодательства, эффективная работа с информационными системами, информационно-коммуникационными платформами и госпубличками	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 персонифицированного 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 95%	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%)	5%
	2. Реализация мероприятий по привлечению молодых педагогов в образовательные учреждения, доля педагогов в возрасте до 35 лет – 10%	5%
	3. 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	30%
	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	30%
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 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 госпубличками	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 95%.	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 05.12.2023 № 4102-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.02.2023 № 470-па (с учетом изменений от 06.03.2023 № 823-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом распоряжения Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р "Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.02.2023 № 470-па с учетом изменений от 06.03.2023 № 823-па) следующие изменения:

После слов "1) при личной явке:" подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "в Администрации;".

После слов "2) без личной явки:" подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "почтовым отправлением в Администрацию;".

После слов: "1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ", "2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации)", "3) по телефону" подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "в Администрацию;".

В последнем абзаце подпункта 2.1 пункта 2 исключить слова "Администрации или".

В подпункте 2.2.1 пункта 2 исключить слова "в ОМСУ", слова "предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" заменить словами "указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

После слов "1) при личной явке:" подпункта 2.3 пункта 2 исключить слова "в Администрации;" "почтовым отправлением".

В подпункте 2.6 пункта 2:

– в абзаце 3 после слов "лично заявителем при обращении" исключить слова ", в том числе";

– в абзаце 6 слова "при обращении в Администрацию, МФЦ" заменить словами "при обращении в МФЦ";

– в абзаце 14 слова "администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения" заменить словами "руководителями (их заместителями) таких организаций";

В подпункте 2.14.1 пункта 2 исключить слово "Администрации и".

В подпункте 2.14.2 пункта 2 исключить слова "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."

Подпункт 2.14.4 пункта 2 исключить.

В подпункте 3.1.1 пункта 3 слова "1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день" исключить.

Подпункт 3.1.2 пункта 3 исключить.

В подпункте 3.3.1 пункта 3 слова "в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением", "подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или" исключить.

Во втором абзаце подпункта 5.3 пункта 3 слова "по почте", "официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу", ", а также может быть принята при личном приеме заявителя" исключить.

2. Комитету имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить настоящее постановление в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для официального 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 обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4103-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.02.2023 № 528-па

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, с учетом распоряжения Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р "Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.02.2023 № 528-па, следующие изменения:

После слов "1) при личной явке:" подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "в Администрации;"

После слов "2) без личной явки:" подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "почтовым отправлением в Администрацию;"

После слов: "1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ", "2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации)", "3) по телефону" подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "в Администрацию,"

В последнем абзаце подпункта 2.2 пункта 2 исключить слова "Администрации или"

В подпункте 2.2.1 пункта 2 исключить слова "в ОМСУ", слова "предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" заменить словами "указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

После слов "1) при личной явке:" подпункта 2.3 пункта 2 исключить слова "в Администрации;" "почтовым отправлением"

В подпункте 2.6 пункта 2:

– в абзаце 3 после слов "лично заявителем при обращении" исключить слова ", в том числе";

– в абзаце 6 слова "при обращении в Администрацию, МФЦ" заменить словами "при обращении в МФЦ";

– в абзаце 14 слова "администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения" заменить словами "руководителями (их заместителями) таких организаций";

В подпункте 2.14.1 пункта 2 исключить слово "Администрации и"

В подпункте 2.14.2 пункта 2 исключить слова "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."

Подпункт 2.14.4 пункта 2 исключить.

В подпункте 3.1.1 пункта 3 слова "1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день" исключить.

Подпункт 3.1.2 пункта 3 исключить.

В подпункте 3.3.1 пункта 3 слова "в Администрацию непосредственно, направить почтовым отправлением," "подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или" исключить.

Во втором абзаце подпункта 5.3 пункта 3 слова "по почте," "официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу," ", а также может быть принята при личном приеме заявителя" исключить.

2. Комитету имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить настоящее постановление в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для официального опубли-

кования 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 обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4104-па

Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2014 № 1356 "О порядке установления, изменения и ежегодной индексации платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования" (вместе с Правилами установления, изменения и ежегодной индексации платы за наем жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования), постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.11.2018 № 2646-па "Об утверждении Положения о расчете размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального специализированного жилищного фонда Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области" (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 14.05.2020 № 840-па) администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области с 01.01.2024 (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.12.2022 № 4487-па "Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тосненский район Ленинградской области" с 01.01.2024.

3. Сектору тарифной политики комитета по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор взаимодействия 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 взаимодействия 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.

5. 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 05.12.2023 № 4104-па*

Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального специализированного жилищного фонда муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

№ п/п	Показатели	Размер платы за наем жилого помещения за 1 кв. м. занимаемой общей площади жилого помещения (в отдельных комнатах в общежитиях – исходя из площади этих комнат) (руб. в месяц)	
		город	сельская местность
1	Жилые дома, имеющие все виды удобств (с централизованным холодным и горячим водоснабжением, водоотведением и централизованным отоплением)	11,93	10,97
2	Жилые дома с отсутствием одного из видов удобств (централизованного холодного, горячего водоснабжения, водоотведения, централизованного отопления)	11,35	10,39
3	В домах (деревянных с износом более 60%, прочих-более 70%) и домах с отсутствием двух и более видов удобств (централизованного горячего водоснабжения, централизованного холодного водоснабжения, водоотведения, отопления)	10,39	9,41

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.12.2023 № 4105-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.07.2023 № 2418-па "Об утверждении Порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на обеспечение затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом"

В соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ "О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере", пунктом 2 статьи 78.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на обеспечение затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 06.07.2023 № 2418-па следующие изменения:

1.1. В абзаце 4 пункта 5 слова "утвержденного уполномоченным органом" исключить.

1.2. В абзаце 4 пункта 11 слова "утвержденного уполномоченным органом" исключить.

3. 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 муниципальный район Ленинградской области.

4. 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.

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

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

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

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