ТОСНЕНСКИЙ ВЕСТНИК

16+

Спецвыпуск № 14 Общественно-политическая газета Тосненского района 23 февраля 2024 года

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 07.02.2024 № 423-па

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески 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", постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.05.2022 № 1569-па "О порядке разработки и утверждения администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Правилами благоустройства территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденными решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области от 19.03.2020 № 44 (с изменениями, внесенными решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2022 № 148, от 28.09.2023 № 168), распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.01.2024 № 32-р "О внесении изменений в распоряжение 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", администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" (приложение).

2. Комитету по архитектуре и градостроительству 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 постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 11.10.2023 № 3472-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

5. 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 07.02.2024 № 423-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области"

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

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

– физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход";

– индивидуальные предприниматели;

– юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления).

Представлять интересы заявителя имеют право:

– лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

– представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Информация о месте нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ) – администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация), предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах Интернет-сайтов и 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"): https://mfc47.ru/;

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области".

Сокращенное наименование муниципальной услуги отсутствует.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Администрация. Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является комитет по архитектуре и градостроительству Администрации (далее – Комитет), справочные телефоны: 8(81361)32515, 20337, адрес электронной почты: arch_tosno@mail.ru.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

– Управление Федеральной налоговой службы России по Ленинградской области;

– Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

– Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

– при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО "МФЦ";

– 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 услуги следующими способами:

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

– по телефону – в ГБУ ЛО "МФЦ";

– посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ" – в 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 личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО "МФЦ" с использованием информационных технологий, систем, указанных в частях 10 и 11 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (при технической реализации).

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

– 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;

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– выдача заявителю уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

– выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту.

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

2.3.1.1. При личной явке:

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

2.3.1.2. Без личной явки:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

– Закон Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-I "О защите прав потребителей";

– Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации".

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

2.6.1. Заявление о предоставлении услуги по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.

2.6.3. Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

– доверенность, удостоверенная нотариально/главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения/главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса);

– доверенность, удостоверенная должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;

– доверенность в простой письменной форме.

2.6.4. Дизайн-проект (паспорт) вывески, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в приложении 3 к настоящему регламенту.

2.6.5. Документ, подтверждающий право собственности (пользования) на зарегистрированный товарный знак или знак обслуживания в случае их размещения на вывеске.

2.6.6. Правоустанавливающий документ на объект, на котором размещается информационная вывеска, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (при необходимости).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

– сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

– сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

– выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества;

– согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески – объект культурного наследия).

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, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении 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 – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

– осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

– 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;

– при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которой у заявителя могут появиться основания для ее 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 ПГУ ЛО/ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги: не предусмотрены.

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

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

2.9.2. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

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

– документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

– представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;

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

– неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

2.9.3. Заявление о предоставлении услуги подано в ОМСУ или Организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

2.9.4. Отсутствие права на предоставление государственной услуги:

– заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

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

2.10.1. Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:

– несоответствие дизайн-проекта вывески требованиям к архитектурному облику территории, требованиям к вывескам, указанным в соответствующих правовых актах, в том числе в правилах благоустройства;

– документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.10.2. Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

– нарушение требований статей 33, 41, 42, 43, 44, 47.3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) в случаях, если здание является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия;

– отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески.

2.11. Порядок, размер и основания взимаемой платы за предоставление муниципальной услуги: предоставление муниципальной услуги осуществляется 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 запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО "МФЦ" в Администрацию – в день поступления запроса;

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

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях в ГБУ ЛО "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 зданиям, в которых размещены ГБУ ЛО "МФЦ", располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование Администрации, а также информацию о режиме ее 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 ГБУ ЛО "МФЦ" инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

– транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

– возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, ГБУ ЛО "МФЦ", по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ;

– предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

– обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ЛО/ЕПГУ.

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

– наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14 административного регламента;

– исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

– соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

– 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";

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

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в ГБУ ЛО "МФЦ" и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

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

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

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

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

– прием документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день;

– рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 5 рабочих дней;

– принятие решения – 3 рабочих дня;

– направление результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Администрацию на имя главы Администрации заявления и документов, установленных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: работник Администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства или отказывает в приеме документов – 1 рабочий день.

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

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, перечисленных в пункте 2.9 административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги или отказ в приеме документов (по форме согласно приложению 6).

Максимальный срок выполнения действий – 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: регистрация заявления.

3.1.3.2. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: специалист Комитета, ответственный за формирование проекта решения.

3.1.3.3. Содержание административного действия, продолжительность и максимальный срок его выполнения:

– проверка документов на комплектность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги;

– формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) посредством системы межведомственного информационного взаимодействия (в том числе в электронной форме), получение и рассмотрение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры;

– формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

3.1.3.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

– подготовка проекта решения о согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески;

– подготовка проекта решения об отказе в согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески.

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

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

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 3 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.10 административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения о согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески либо подписание решения об отказе в согласовании установки информационной вывески и дизайн-проекта размещения вывески.

3.1.5. Выдача результата.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписанное решение, являющееся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и(или) максимальный срок его выполнения: регистрация и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня.

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

3.1.5.4. 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 ПГУ ЛО/ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 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 ПГУ ЛО/ЕПГУ 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/ЕПГУ следующими способами:

– без личной явки на прием в Администрацию.

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

– пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО/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/ЕПГУ.

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

– формирует проект решения на основании документов, поступивших через ПГУ ЛО/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 ГБУ ЛО "МФЦ" либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ ЛО/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/ЕПГУ.

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

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ ЛО/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 Администрацию/Комитет/ ГБУ ЛО "МФЦ" непосредственно, посредством ПГУ ЛО/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 государственной услуги документах ответственный специалист Администрации/Комитета 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) специалист Администрации/Комитета 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/Комитета по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой Администрации, заместителем главы Администрации, курирующим деятельность Комитета, либо иным уполномоченным должностным лицом, председателем Комитета, проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

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

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

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не чаще одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным 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, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота Администрации.

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

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

По результатам рассмотрения обращений 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.

Сотрудники 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.

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 работника ГБУ ЛО "МФЦ", в том числе являются:

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

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

– 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;

– 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;

– 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) ГБУ ЛО "МФЦ", работника ГБУ ЛО "МФЦ" возможно в случае, если на ГБУ ЛО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

– отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ", работника ГБУ ЛО "МФЦ" 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) ГБУ ЛО "МФЦ", работника ГБУ ЛО "МФЦ" возможно в случае, если на ГБУ ЛО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

– 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) ГБУ ЛО "МФЦ", работника ГБУ ЛО "МФЦ" возможно в случае, если на ГБУ ЛО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

– требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника ГБУ ЛО "МФЦ"

возможно в случае, если на ГБУ ЛО "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ" либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО "МФЦ" (далее – учредитель ГБУ ЛО "МФЦ"). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО "МФЦ" подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО "МФЦ" подаются учредителю ГБУ ЛО "МФЦ".

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

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

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

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

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

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

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО "МФЦ", учредителю ГБУ ЛО "МФЦ" либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

– 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;

– 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 ГБУ ЛО "МФЦ" осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО "МФЦ" при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО "МФЦ" и ОМСУ.

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

– 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;

– определяет предмет обращения;

– проводит проверку правильности заполнения обращения;

– проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

– направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение 1
к административному регламенту

Главе администрации муниципального
образования Тосненский район
Ленинградской области

_____
(Ф.И.О.)
адрес местонахождения: 187000,
Ленинградская область, г. Тосно,
пр. Ленина, д. 32

ЗАЯВЛЕНИЕ

Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески

Дата _____
№ _____

Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески, согласование дизайн-проекта

Сведения о представителе	
Категория представителя	
Наименование/ФИО	
Данные документа, удостоверяющего личность (ДУЛ)	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Данные ДУЛ	
ОГРН/ОГРНИП	
ИНН	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Вариант предоставления услуги	
Право на объект, в котором размещается заявитель, зарегистрировано в ЕГРН	ДА/НЕТ
Чье имущество используется для размещения вывески	Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединяется информационная вывеска
На вывеске указан товарный знак	
Сведения об объекте	
Кадастровый номер	
Адрес объекта	
Тип информационной вывески	
Номер регистрации товарного знака	
Документы	

Заявитель (представитель заявителя)
Ф.И.О.
_____

Подпись заявителя (представителя заявителя):

_____ "_____" _____ 20___ год.

М.П.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в ГБУ ЛО "МФЦ" (указать адрес) _____

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

Приложение 2
к административному регламенту

от _____
(Ф.И.О. должностного лица, полное наименование органа, адрес местонахождения)

от _____
(полное наименование заявителя – юридического лица или Ф.И.О. физического лица)

ЗАЯВЛЕНИЕ (ЖАЛОБА)

_____

_____

_____

_____

(Дата, подпись заявителя)

Приложение 3
к административному регламенту

Требования к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию:
– адресные ориентиры;
– данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации);
– данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя);
– дата разработки проекта;
– сведение о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях;
– сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/ установки, наличии освещения (подсветка наружная/внутренняя, количество, мощность световых элементов), материале, цвете, основных конструктивных элементах.

Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать:
– ситуационную схему;
– чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взамен чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасад (другими строениями, деревьями, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением);
– фотофиксация существующего положения;
– фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения;
– эскиз информационной конструкции с указанием габаритных размеров и содержания (в дневное время суток, в ночное время суток);
– сведения о способе крепления/установки вывески и наличии искусственного освещения;
– иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должности, инициалы и фамилии лиц, принимавших участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подписями указанных лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект.

Дизайн-проект может быть предоставлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

Приложение 4
к административному регламенту

№ _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ
установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески

Получатель согласования: _____

Тип вывески: _____

Адрес размещения: _____

Дата начала размещения: _____

Дата окончания размещения: _____

Дополнительная информация:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

Приложение 5
к административному регламенту

№ _____ от _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения

Тосненского муниципального района Ленинградской области" принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

Приложение 6
к административному регламенту

№ _____ от _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги "Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области" принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 13.02.2024 № 483-па
О внесении изменений в бюджетный прогноз муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года

В соответствии с пунктом 6 статьи 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.06.2022 № 2172-па "Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на долгосрочный период" (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.05.2023 № 1754-па) администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Бюджетный прогноз муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 03.10.2022 № 3424-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.02.2023 № 655-па), изложить в новой редакции (приложение).

2. Комитету финансов 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, предусмотренном 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, предусмотренном Уставом муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации – председателя комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Мурша С.И.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 13.02.2024 № 483-па

Бюджетный прогноз муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года

1. Условия формирования бюджетного прогноза муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года

Бюджетный прогноз муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года (далее – бюджетный прогноз) разработан в соответствии со статьей 170.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком разработки и утверждения бюджетного прогноза муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на долгосрочный период, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.06.2022 № 2172-па (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 18.05.2023 № 1754-па), на основе прогноза социально-экономического развития муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области (далее – муниципальное образование) предусматривает развитие муниципального образования в условиях проводимой Правительством Ленинградской области и органами местного самоуправления Тосненского района Ленинградской области политики, направленной на реализацию стратегических целей Тосненского района Ленинградской области – формирование комфортной и безопасной среды проживания, повышение уровня экономического развития и конкурентоспособности района на рынке труда, развития инвестиций и капитала.

При разработке прогноза проведен анализ итогов социально-экономического развития муниципального образования за полугодие 2023 года, 2022 и предшествующие годы с учетом намерений субъектов хозяйственной деятельности на прогнозируемый период 2024-2026 годов.

Прогноз социально-экономического развития муниципального образования характеризует развитие экономики и социальной сферы поселений Тосненского района Ленинградской области в условиях реализации активной государственной политики Ленинградской области, направленной на стимулирование экономического роста и на повышение эффективности бюджетных расходов.

Отдельные показатели прогноза социально-экономического развития
Тосненского муниципального района Ленинградской области на период до 2026 года

№ п/п	Наименование раздела, показателя	Единица измерения	Отчет	Оценка	Прогноз		
			2022	2023	2024	2025	2026
1	Численность населения (на 1 января года)	человек	120 734	133 109	133 179	133 199	133 219
1.1	В том числе: городское	человек	88 605	87 678	87 764	87 778	87 791
1.2	сельское	человек	32 129	45 431	45 415	45 421	45 428
2	Численность населения трудоспособного возраста (на 1 января года)	человек	77 929	86 143	86 166	86 179	86 192
3	Численность населения старше трудоспособного возраста (на 1 января года)	человек	26 715	28 990	29 034	29 039	29 043
4	Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без субъектов малого предпринимательства), всего	млн руб.	58 248,8	63 543,0	70 621,5	75 833,2	81 294,7
5	Индекс промышленного производства	% к предыдущему году	89,1	104,0	101,5	100,0	100,1
6	Инвестиции в основной капитал	млн руб.	13 922,3	14 345,7	17 628,7	20 581,0	23 615,9
7	Индекс физического объема инвестиций в основной капитал	% к предыдущему году в сопоставимых ценах	108,5	96,3	116,7	111,4	109,7
8	Численность занятых в экономике (среднегодовая)	человек	42 488,0	42 488,0	42 488,0	43 000,0	43 000,0
9	Среднесписочная численность работников организаций (без внешних совместителей)	человек	24 300,3	24 470,0	24 593,0	24 716,0	24 839,0
10	Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата в целом по муниципальному образованию	Рублей	59 276,1	65 693,2	70 267,0	74 881,6	80 024,7
		% к предыдущему году	107,9	110,8	107,0	106,6	106,9

В 2024-2026 годах прогнозируется постепенное сокращение коэффициента естественной убыли населения с 6,6 человек на 1000 населения в 2024 году до 5,9 человек на 1000 населения в 2026 году.

В 2022 году индекс промышленного производства по полному кругу предприятий прогнозируется по итогам года на уровне 89%. В 2024-2026 годах намечается тенденция умеренного роста объемов промышленного производства.

По официальным данным статистики, полученным в 1 полугодии 2023 года, объем инвестиций, направленных в экономику Тосненского района за 1 полугодие 2023 года (инвестиции предприятий и организаций в основной капитал по крупным и средним организациям-инвесторам, не относящимся к субъектам малого предпринимательства), составил 4 783,84 млн. рублей, что соответствует 158,6% от объема инвестиций аналогичного периода прошлого года. Частично источниками финансирования являются собственные средства предприятий – 66,7% от общего объема инвестиций, что составляет 3 192,06 млн. рублей. Доля привлеченных средств – 33,3%, что составляет 1 591,79 млн. рублей.

В 2022 году численность занятых в экономике Тосненского района составила 42488 человек. В прогнозном периоде ожидается небольшое увеличение численности занятых и к 2026 году составит 43000 человек.

Уровень среднемесячной номинальной начисленной заработной платы одного работника по крупным и средним предприятиям в 2022 году по данным Петростата составил 59,3 тыс. рублей (107,9% к уровню 2021 года), по ожидаемой оценке 2023 года – 65,7 тыс. рублей. В 2024 году и на период до 2026 года на территории муниципального образования прогнозируется тенденция роста среднемесячной номинальной начисленной заработной платы (2024 год – 70,3 тыс. рублей, 2025 год – 74,9 тыс. рублей, 2026 год – 80,0 тыс. рублей). Среднемесячная заработная плата демонстрирует устойчивый рост на прогнозируемый период до 2026 года.

Бюджетная политика на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов в области расходов бюджета муниципального образования отвечает принципам консервативного бюджетного планирования на основе Прогноза социально-экономического развития муниципального образования на 2024-2026 годы. Базовый вариант характеризует развитие экономики муниципального образования в условиях стабильных инфляционных процессов при сохранении консервативных тенденций изменения таких фактов, как:

– замедление темпов экономического роста;

– необходимость достижения целей, поставленных Президентом Российской Федерации в Указе от 07.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года".

Долгосрочным ориентиром в бюджетной политике должен выступать уровень бюджетных расходов, соответствующий реальным доходам бюджета муниципального образования в целях обеспечения сбалансированности.

Основными целями бюджетной политики на период до 2026 года являются:

1. Расходование средств бюджета в соответствии с приоритетными направлениями и развитие принципов проектного управления.

2. Повышение эффективности управления бюджетными расходами.

3. Обеспечение стабильных экономических условий развития муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области.

4. Поддержание сбалансированности бюджетов поселений.

Долговая политика муниципального образования в 2024-2026 годах, как и ранее, будет исходить из целей сбалансированности бюджета муниципального образования.

Проведение предсказуемой и ответственной бюджетной политики, обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы муниципального образования обеспечат экономическую стабильность и необходимые условия для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления в муниципальном образовании по обеспечению потребностей граждан и общества в муниципальных услугах на территории муниципального района, увеличению их доступности и качества.

2. Прогноз основных параметров консолидированного и районного бюджетов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Расчеты объемов поступлений налоговых и неналоговых доходов в консолидированный и районный бюджеты муниципального образования в рамках составления бюджетного прогноза основаны на показателях Стратегии социально-экономического развития муниципального образования на период до 2030 года.

При формировании бюджетного прогноза учитывались положения Бюджетного кодекса Российской Федерации, нормы налогового законодательства, действующие на момент составления бюджетного прогноза.

По отдельным источникам доходов в расчетах использованы показатели, прогнозируемые главными администраторами доходов бюджетов муниципальных образований.

По налогу на доходы физических лиц расчет долгосрочного прогноза поступлений осуществлен исходя из индекса-дефлятора, характеризующего темп роста фонда заработной платы.

По акцизам на нефтепродукты расчет поступлений на долгосрочный период осуществлен с учетом действующих ставок акцизов по подакцизной продукции, а также установленных бюджетным законодательством Ленинградской области нормативов распределения доходов от уплаты акцизов.

Объемы поступлений по остальным налоговым доходам, а также по неналоговым доходам на долгосрочный период рассчитаны главными администраторами доходов с применением ежегодной динамики роста, учтенной при формировании доходной части консолидированного и районного бюджета муниципального образования в среднесрочный период.

Основные параметры бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года представлены в приложении 1 к бюджетному прогнозу.

Структура и динамика доходной части бюджета муниципального образования на период 2021-2026 годов характеризуется следующими показателями:

тыс. рублей

Показатель	2021 год	Удельный вес в общей сумме доходов, %	2026 год	Удельный вес в общей сумме доходов, %	Динамика за период 2021-2026 годов, %
Доходы	3 901 475,7	100,0	4 614 434,8	100,0	118,3
1. Налоговые доходы	1 199 950,7	30,8	1 864 756,4	40,4	155,4
2. Неналоговые доходы	233 173,9	6,0	157 199,3	3,4	67,4
3. Безвозмездные поступления	2 468 351,1	63,3	2 592 479,1	56,2	105,0

В доходной части бюджета муниципального образования на период 2021-2026 годов удельный вес налоговых и неналоговых доходов составляет 36,7% в 2021 году, 43,8% в 2026 году. Доля безвозмездных поступлений планируется с незначительным снижением с 63,3% в 2021 году до 56,2% к 2026 году.

Структура налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования на период 2021-2026 годов характеризуется следующими показателями:

тыс. рублей

Показатель	2021 год	Удельный вес в общей сумме налоговых и неналоговых доходов, %	2026 год	Удельный вес в общей сумме налоговых и неналоговых доходов, %	Динамика за период 2021-2026 годов, %
Налоговые и неналоговые доходы	1 433 124,6	100,0	2 021 955,7	100,0	141,1
1. Налоговые доходы	1 199 950,7	83,7	1 864 756,4	92,2	155,4
в том числе:					
Налоги на прибыль, доходы	753 950,5	62,8	1 157 510,9	62,1	153,5
Налоги на совокупный доход	426 215,3	35,5	686 870,5	36,8	161,2
Государственная пошлина	19 784,9	1,6	20 375,0	1,1	103,0
2. Неналоговые доходы	233 173,9	16,3	157 199,3	7,8	67,4

В долгосрочной перспективе ожидается некоторое изменение в структуре налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования в сторону увеличения доли налоговых доходов с 83,7% в 2021 году до 92,2% в 2026 году.

Основными налоговыми доходными источниками бюджета муниципального образования по-прежнему останутся налог на доходы физических лиц и налоги на совокупный доход. Удельный вес данных доходных источников в общей сумме налоговых и неналоговых доходов планируется на уровне 91,2% в 2026 году.

Снижение поступлений по неналоговым доходам прогнозируется на счет сокращения поступлений по доходам от продажи материальных и нематериальных активов, а также доходов от оказания платных услуг и компенсаций затрат государства, связанных с изменением типа образовательных учреждений с казенного на бюджетный.

Структура безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования на период 2021-2026 годов характеризуется следующими показателями:

тыс. рублей

Показатель	2021 год	Удельный вес в общей сумме безвозмездных поступлений, %	2026 год	Удельный вес в общей сумме безвозмездных поступлений, %	Динамика за период 2021-2026 годов
Безвозмездные поступления	2 468 351,1	100,0	2 592 479,1	100,0	105,0
В том числе: из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 468 351,1	100,0	2 592 479,1	100,0	105,0
Дотации	152 698,5	6,2	56 763,1	2,2	37,2
Субсидии	302 778,8	12,3	128 156,8	4,9	42,3
Субвенции	1 996 924,7	80,9	2 406 554,7	92,8	120,5
Иные межбюджетные трансферты	15 949,1	0,6	1 004,5	0,0	6,3

В структуре безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования наибольший удельный вес занимают субвенции из областного бюджета Ленинградской области, федерального бюджета на исполнение отдельных переданных государственных полномочий: в 2021 году – 80,9%, в 2026 – 92,8%.

Структура и динамика расходной части бюджета муниципального образования на период 2021-2026 годов характеризуется следующими показателями:

тыс. рублей

Показатель	2021 год	Удельный вес в общей сумме расходов, %	2026 год	Удельный вес в общей сумме расходов, %	Динамика за период 2021-2026 годов
Расходы	3 810 502,6	100,0	4 667 214,1	100,0	122,5
1. Межбюджетные трансферты	2 335 522,5	61,3	2 535 716,0	54,3	108,6
2. Расходы без учета межбюджетных трансфертов	1 474 980,1	38,7	2 131 498,1	45,7	144,5

Расходы бюджета муниципального образования на период 2021-2026 годов спрогнозированы с учетом прогноза социально-экономического развития муниципального образования, сохранена социальная направленность бюджета муниципального образования.

В долгосрочной перспективе существенных изменений в расходной части бюджета муниципального образования не ожидается: расходы без учета межбюджетных трансфертов составят 38,7% в 2021 году, 45,7% в 2026 году от общей суммы планируемых расходов бюджета муниципального образования. Доля расходов бюджета муниципального образования за счет межбюджетных трансфертов от бюджетов других уровней в 2021 году – 61,3%, в 2026 году планируется на уровне 54,3%.

В 2021-2023 годах бюджет муниципального образования исполнен с профицитом. Начиная с 2023 года исполнение бюджета муниципального образования прогнозируется с дефицитом, который не планируется более 7,2% от общего объема доходов бюджета муниципального образования (без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений). Источниками финансирования дефицита бюджета муниципального образования в 2024-2026 годах будут являться остатки средств на счетах по учету средств бюджета. Привлечение заимствованных средств в данный период не планируется.

Основные параметры консолидированного бюджета Тосненского района Ленинградской области (далее – консолидированный бюджет) на период до 2026 года представлены в приложении 2 к бюджетному прогнозу.

Структура и динамика доходной части консолидированного бюджета на период 2021-2026 годов характеризуется следующими показателями:

тыс. рублей

Показатель	2021 год	Удельный вес в общей сумме доходов, %	2026 год	Удельный вес в общей сумме доходов, %	Динамика за период 2021-2026 годов
Доходы	5 323 572,1	100,0	5 811 543,8	100,0	109,2
1. Налоговые доходы	1 906 635,2	35,8	2 827 645,4	48,7	148,3
2. Неналоговые доходы	456 220,1	8,6	314 024,5	5,4	68,8
3. Безвозмездные поступления	2 960 716,8	55,6	2 669 873,9	45,9	90,2

В структуре доходной части консолидированного бюджета на период 2021-2026 годов прогнозируется увеличение доли налоговых доходов с 35,8% в 2021 году до 48,7% в 2026 году.

Доля безвозмездных поступлений снизится с 55,6% в 2021 году до 45,9% в 2026 году.

Структура налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета на период 2021-2026 годов характеризуется следующими показателями:

тыс. рублей

Показатель	2021 год	Удельный вес в общей сумме налоговых и неналоговых доходов, %	2026 год	Удельный вес в общей сумме налоговых и неналоговых доходов, %	Динамика за период 2021-2026 годов
Налоговые и неналоговые доходы	2 362 855,3	100,0	3 141 669,9	100,0	133,0
1. Налоговые доходы	1 906 635,2	80,7	2 827 645,4	90,0	148,3
в том числе:					
Налоги на прибыль, доходы	1 085 188,2	56,9	1 650 706,1	58,4	152,1
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	38 393,1	2,0	99 878,8	3,5	260,1
Налоги на совокупный доход	427 250,7	22,4	687 121,6	24,3	160,8
Налоги на имущество	335 988,6	17,6	369 547,8	13,1	110,0
2. Неналоговые доходы	456 220,1	19,3	314 024,5	10,0	68,8

В структуре налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета в долгосрочной перспективе наибольший удельный вес будут занимать налоговые доходы, их удельный вес в 2026 году планируется на уровне 90,0%.

Основными налоговыми доходными источниками консолидированного бюджета останутся поступления налога на доходы физических лиц, на его долю планируется 58,4% в 2026 году, и налоги на совокупный доход – 24,3% к 2026 году.

В долгосрочном периоде ожидается снижение неналоговых доходов консолидированного бюджета, в основном за счет снижения поступлений от продажи материальных и нематериальных активов, а также доходов от оказания платных услуг и компенсаций затрат государства.

Динамика расходов консолидированного бюджета на период 2021-2026 годов имеет стабильный характер, некоторое снижение связано со снижением расходов за счет межбюджетных трансфертов из бюджетов других уровней. Расходы консолидированного бюджета за счет собственных источников в 2026 году прогнозируются с ростом на 28,8% к 2021 году, что повторяет динамику расходов бюджета муниципального образования, доля которого в расходах консолидированного бюджета в 2021-2026 годах прогнозируется в диапазоне 70,0-79,6%.

В 2021-2023 годах консолидированный бюджет исполнен с профицитом. Источником финансирования дефицита консолидированного бюджета будут являться остатки на счетах по учету средств бюджетов. Привлечение заимствованных средств в прогнозируемый период не планируется.

3. Прогноз основных характеристик консолидированного и районного бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Исходя из показателей бюджетного прогноза, доходы бюджета муниципального образования к 2026 году увеличатся на 712 959,1 тыс. рублей по сравнению с 2021 годом. Расходная часть бюджета муниципального образования прогнозируется с увеличением на 856 711,5 тыс. рублей.

К 2026 году прогнозируется дефицит бюджета муниципального образования на уровне 52 779,3 тыс. рублей, при этом размер дефицита не будет превышать 4% от общего объема доходов бюджета муниципального образования (без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений).

В соответствии с прогнозом основных параметров консолидированного бюджета ожидается увеличение доходов в 2026 году к 2021 на 487 971,7 тыс. рублей или на 9,2% (причем увеличение поступлений прогнозируется за счет роста налоговых доходов на 921 010,2 тыс. рублей при одновременном снижении объема безвозмездных поступлений на 290 842,9 тыс. рублей), что повлечет за собой соответствующее увеличение расходов консолидированного бюджета. В то же время в долгосрочной перспективе прогнозируется рост налоговых поступлений в консолидированный бюджет в 2026 году к 2021 году на 32,1%.

Начиная с 2024 года, исполнение консолидированного бюджета планируется с дефицитом в размере, не превышающем 5,5% общего объема консолидированного бюджета (без учета безвозмездных поступлений и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений).

4. Показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

Показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального образования на период до 2026 года представлены в приложении 3 к бюджетному прогнозу.

В 2023 году в рамках муниципальных программ муниципального образования запланированы расходы в объеме 4 467 673,1 тыс. рублей, исполнено 4 065 399,7 тыс. рублей, что составляет 91,0%, доля программных расходов – 88,7% от общего объема фактических расходов бюджета за 2023 год.

В муниципальном образовании действуют 13 муниципальных программ, большинство из них имеют срок реализации до 2026 года.

Уровень программных расходов бюджета муниципального образования на протяжении прогнозируемого периода планируется сохранить на уровне не ниже 88,0% от общего объема расходов бюджета муниципального образования.

Приложение 1
к Бюджетному прогнозу

Основные параметры бюджета муниципального образования
Тосненский муниципальный район Ленинградской области на период до 2026 года

тыс. рублей

Показатель	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
Доходы	3 901 475,7	4 122 998,8	4 670 090,1	4 589 636,2	4 486 580,5	4 614 434,8
1. Налоговые доходы	1 199 950,7	1 397 935,7	1 596 111,7	1 573 657,4	1 719 958,5	1 864 756,4
Налоги на прибыль, доходы	753 950,5	860 936,3	1 020 773,9	970 105,9	1 064 195,0	1 157 510,9
Налоги на совокупный доход	426 215,3	516 101,2	554 230,4	583 176,5	635 388,5	686 870,5
Государственная пошлина	19 784,9	20 898,2	21 107,4	20 375,0	20 375,0	20 375,0
2. Неналоговые доходы	233 173,9	220 890,1	273 334,9	158 409,3	161 889,6	157 199,3
3. Безвозмездные поступления	2 468 351,1	2 504 173,0	2 800 643,5	2 857 569,5	2 604 732,4	2 592 479,1
В том числе: из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 468 351,1	2 504 173,0	2 800 643,5	2 857 569,5	2 604 732,4	2 592 479,1
Дотации	152 698,5	177 222,6	203 645,3	195 033,1	51 584,8	56 763,1
Субсидии	302 778,8	248 564,2	197 952,0	151 122,0	60 629,4	128 156,8
Субвенции	1 996 924,7	2 061 868,2	2 383 861,6	2 493 883,2	2 491 513,7	2 406 554,7
Иные межбюджетные трансферты	15 949,1	16 518,0	15 184,6	17 531,2	1 004,5	1 004,5
Расходы	3 810 502,6	3 946 695,6	4 581 938,1	4 680 546,5	4 559 154,3	4 667 214,1
1. Межбюджетные трансферты	2 335 522,5	2 321 778,5	2 572 133,3	2 646 009,7	2 553 147,6	2 535 716,0
2. Расходы без учета межбюджетных трансфертов	1 474 980,1	1 624 917,1	2 009 804,8	2 034 536,8	2 006 006,7	2 131 498,1
Дефицит/профицит	90 973,1	176 303,2	88 152,0	-90 910,3	-72 573,8	-52 779,3
%	8,3	14,2	6,3	-7,2	-5,3	-3,6
Муниципальный долг	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 2
к Бюджетному прогнозу

Основные параметры консолидированного бюджета
Тосненского муниципального района Ленинградской области на период до 2026 года

тыс. рублей

Показатель	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
Доходы	5 323 572,1	6 072 991,4	6 805 494,1	6 104 972,0	5 650 857,2	5 811 543,8
1. Налоговые доходы	1 906 635,2	2 203 387,6	2 465 422,2	2 426 873,9	2 633 668,2	2 827 645,4
Налоги на прибыль, доходы	1 085 188,2	1 247 961,5	1 459 634,5	1 415 129,8	1 528 711,8	1 650 706,1
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории РФ	38 393,1	46 269,9	47 926,4	41 099,9	81 092,8	99 878,8
Налоги на совокупный доход	427 250,7	516 739,9	554 518,4	583 427,6	635 639,6	687 121,6
Налоги на имущество	335 988,6	371 511,5	382 227,0	366 824,8	367 832,9	369 547,8
2. Неналоговые доходы	456 220,1	441 144,8	574 979,1	426 903,7	318 328,5	314 024,5
3. Безвозмездные поступления	2 960 716,8	3 428 459,0	3 765 092,8	3 251 194,4	2 698 860,5	2 669 873,9
В том числе: из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	2 956 214,8	3 426 777,9	3 694 852,8	3 230 556,1	2 698 860,5	2 669 873,9
Дотации	152 698,5	177 222,6	203 645,3	195 033,1	51 584,8	56 763,1
Субсидии	772 879,2	1 163 500,5	900 703,3	531 382,6	144 905,6	195 793,0
Субвенции	2 013 329,6	2 081 792,8	2 392 061,5	2 503 135,9	2 501 365,6	2 416 313,3
Иные межбюджетные трансферты	17 307,5	4 262,0	198 442,7	1 004,5	1 004,5	1 004,5
Расходы	5 150 074,5	5 856 136,9	6 589 196,1	6 234 559,6	5 744 865,7	5 862 793,6
Дефицит/профицит	173 497,6	216 854,5	216 298,0	-129 587,6	-94 008,5	-51 249,8
%	8,6	9,6	8,2	-5,4	-3,9	-2,0
Муниципальный долг	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Приложение 3
к Бюджетному прогнозу

Показатели финансового обеспечения муниципальных программ муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области

тыс. рублей

Показатель	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
Расходы, всего	3 810 502,6	3 946 695,6	4 581 938,1	4 680 546,7	4 458 853,9	4 368 804,4
1. Программные расходы, всего	3 370 074,9	3 455 230,2	4 065 399,7	4 114 379,2	3 964 893,6	3 881 530,0
Удельный вес (%)	88,4	87,5	88,7	87,9	88,9	88,8
1.1. Муниципальная программа "Создание условий для развития сельского хозяйства Тосненского района Ленинградской области"	13 451,6	14 202,8	22 359,3	23 795,7	23 318,0	23 930,3
1.2. Муниципальная программа "Развитие системы образования муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	2 588 011,3	2 680 385,8	3 073 185,9	3 236 193,9	3 108 351,2	3 038 208,1
1.3. Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	314,8	375,0	364,3	425,8	442,9	460,6
1.4. Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"	57 345,1	58 176,7	97 306,5	80 722,5	80 527,8	80 883,4
1.5. Муниципальная программа "Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	1 975,5	2 919,1	2 709,8	3 600,0	3 396,9	3 124,1

1.6. Муниципальная программа "Поддержка отдельных категорий граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на территории Тосненского района Ленинградской области"	122 613,3	88 648,4	118 694,5	101 746,0	99 662,7	109 445,5
1.7. Муниципальная программа "Развитие культуры и туризма муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	335 848,5	362 420,4	427 580,7	328 877,1	306 267,7	308 740,4
1.8. Муниципальная программа "Безопасность муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	7 787,3	7 358,8	29 556,8	7 824,6	9 887,9	9 887,9
1.9. Муниципальная программа "Управление муниципальными финансами муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	219 495,2	195 517,3	230 906,7	263 172,3	265 824,3	239 836,9
1.10. Муниципальная программа "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	1 839,5	2 048,0	2 026,7	2 004,5	2 204,5	2 204,5
1.11. Муниципальная программа "Организация транспортного обслуживания населения муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	21 392,8	23 973,3	26 614,8	27 015,3	28 125,4	29 281,0
1.12. Муниципальная программа "Организация отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области"	-	17 549,7	20 962,8	22 056,0	23 276,7	22 808,3
1.13. Муниципальная программа "Развитие молодежной политики в муниципальном образовании Тосненский район Ленинградской области"	-	1 654,9	13 130,9	15 704,1	12 926,4	12 719,0
1.14. Муниципальная программа "Проведение кадастровых работ по уточнению местоположения границ земельных участков и проведение комплексных кадастровых работ на территории Тосненского муниципального района Ленинградской области"	-	-	-	1 241,4	681,2	0,0
2. Непрограммные расходы, всего	440 427,7	491 465,4	516 538,4	566 167,5	493 960,3	487 274,4
Удельный вес (%)	11,6	12,5	11,3	12,1	11,1	11,2

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 14.02.2024 № 493-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.05.2019 № 713-па "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области"

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-П, исполняя полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании ст. 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и ст. 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, в соответствии с протоколом заседания комиссии по вопросам размещения нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 25.01.2024 № 1/24 администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.05.2019 № 713-па "Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области" (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Исключить из строки с идентификационным номером нестационарного торгового объекта (далее – НТО) "5" схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее – Схема), информацию об ИП Захарове А.Е. (ИНН 782605443153) по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Боярова, у д. 6, в связи с отказом от дальнейшего использования права на размещение НТО.

1.1.1. Исключить из строки с идентификационным номером НТО "5" Схемы, информацию о месте размещения НТО по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Боярова, у д. 6, в связи с его нахождением в охранной зоне газопровода.

1.2. Исключить из строки с идентификационным номером НТО "65" Схемы, информацию об ООО "Престиж" (ИНН 4716038387) по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, пр. Ленина, у д. 28, в связи с отказом от дальнейшего использования права на размещение НТО.

1.2.1. Исключить из строки с идентификационным номером НТО "65" Схемы, информацию о месте размещения НТО по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, пр. Ленина, у д. 28, в связи с приведением Схемы в соответствие Порядку разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципальных образований Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 03.10.2022 № 25-П.

1.3. Исключить из строки с идентификационным номером НТО "63" Схемы, информацию об ИП Ковалевой П.И. (ИНН 471609394214) по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Октябрьская, у д. 5, в связи с отказом от дальнейшего использования права на размещение НТО.

1.3.1. Строку с идентификационным номером НТО "63" Схемы изложить в новой редакции (приложение 1).

1.4. Строку Схемы с идентификационным номером НТО "48" изложить в новой редакции, включив информацию о новом месте размещения НТО по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, Тосненский городской парк (справа от входной зоны на территорию парка с улицы Радищева) (приложение 1).

2. Внести в приложение 2 к постановлению следующие изменения:

2.1. Утвердить Фрагмент № 9 графической части Схемы с информацией о новом месте размещения НТО по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, Тосненский городской парк (справа от входной зоны на территорию парка с улицы Радищева) (приложение 2).

2.2. Фрагмент № 23 графической части Схемы изложить в новой редакции, исключив информацию о месте размещения НТО с идентификационным номером "5", расположенном по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Боярова, у д. 6 (приложение 3).

2.3. Фрагмент № 31 графической части Схемы признать утратившим силу, в связи с исключением места по адресному ориентиру: Ленинградская обл., г. Тосно, пр. Ленина, у д. 28.

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 Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района 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 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 1
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 14.02.2024 № 493-па

Приложение 1
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 08.05.2019 № 713-па

Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области (текстовая часть)

Информация о НТО					Информация о лице, осуществляющем торговую деятельность в НТО			Реквизиты документов на размещение НТО	Является ли лицо, осуществляющее торговую деятельность в НТО, субъектом малого и (или) среднего предпринимательства или самозанятым (да/нет)	Период размещения НТО	
Идентификационный номер НТО	Место размещения НТО (адресный ориентир)	Вид НТО	Площадь НТО	Специализация НТО	Наименование	ИНН	Контактный телефон (указывается по желанию)			С (дата)	По (дата)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
48	Ленинградская обл., г. Тосно, Тосненский городской парк (справа от входной зоны на территорию парка с улицы Радищева)	павильон	60,0	Смешанный ассортимент товаров (продовольственные, непродовольственные товары)							
63	Ленинградская обл., г. Тосно, ул. Октябрьская, у д. 5	павильон	72,0	Продовольственные товары							

Приложение 2
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 14.02.2024 № 493-па

Фрагмент № 9
графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящимся в государственной и муниципальной собственности на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
от 08.05.2019 № 713-па

Условные обозначения:

- объект НТО

масштаб 1:1000

Приложение 3
к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области
от 14.02.2024 № 493-па

Фрагмент № 23
графической части схемы размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящимся в государственной и муниципальной собственности на территории Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тосненский район Ленинградской области
от 08.05.2019 № 713-па

Условные обозначения:

- объект НТО

масштаб 1:500

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.02.2024 № 518-па

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.12.2022 № 4578-па "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет"

В соответствии со статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь распоряжением 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", администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вступление в брак несовершеннолетним лицам, достигшим возраста шестнадцати лет", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 08.12.2022 № 4578-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.10.2023 № 3388-па, от 13.12.2023 № 4249-па), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

"2.2. Муниципальную услугу на территории Тосненского района Ленинградской области предоставляет отдел опеки и попечительства.

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 следующими способами:

1) в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

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

1.2. В пункте 2.2.1 слова "отделе опеки и попечительства" исключить.

1.3. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

"2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

– предоставление разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформленное в форме муниципального правового акта;

– предоставление отказа в выдаче разрешения на вступление в брак несовершеннолетнему лицу, достигшему возраста шестнадцати лет, оформленного в форме муниципального правового акта, с указанием причин отказа.

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

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).".

1.4. Абзац 7 подпункта 1 пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

"Заявитель и законный представитель ставит подпись в заявлении в присутствии специалиста МФЦ, которые в свою очередь, удостоверяют факт собственноручной подписи в заявлении;".

1.5. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

"2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в отделе опеки и попечительства:

– при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в отдел опеки и попечительства – не более 1 рабочего дня;

– при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации) – не более 1 рабочего дня.".

1.6. Пункт 2.14.1 изложить в следующей редакции:

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

1.7. Пункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

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

1.8. Пункт 2.14.7 изложить в следующей редакции:

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

1.9. Подпункт 3 пункта 2.15.1 изложить в следующей редакции:

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

1.10. Подпункт 3 пункта 2.15.3 изложить в следующей редакции:

"3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ.".

1.11. Пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

"3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ непосредственно или в отдел опеки и попечительства почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем или оформленной 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.".

1.12. Абзац 2 пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

"Жалоба на решения и действия (бездействия) 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-телекоммуника-ционной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО. Жалоба на решения и действия (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуни-кационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.".

2. Комитету образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить в сектор по взаимодействию с общественностью комитета по организационной роботе, 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 обеспечить опубликование и обнародование настоящего постановления 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.

Глава администрации **А.Г. Клементьев**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.02.2024 № 519-па

О внесении изменений в административный регламент по представлению муниципальной услуги "Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.09.2023 № 3296-па

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", распоряжением Правительства Ленинградской области от 25.01.2024 № 32-р "О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 № 585-р", администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по представлению муниципальной услуги "Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ "Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 27.09.2023 № 3296-па (с учетом изменений, внесенных постановлениями администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 10.10.2023 № 3456-па, от 09.01.2024 № 2-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.

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

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

2) по телефону в МФЦ.

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

1.2. Читать п. 2.3 в следующей редакции:

"2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– решение о направлении проекта договора купли – продажи арендуемого муниципального имущества (приложение 2 к настоящему административному регламенту);

– решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к настоящему административному регламенту).

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

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

1.3. В пункте 2.6 исключить слова "Бланк заявления заявитель может получить у должностного лица Администрации. Заявитель вправе распечатать бланк заявления на официальном сайте Администрации.".

1.4. 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).".

1.5. В пункте 2.14.1 исключить слова "Администрации или в".

1.6. В пункте 2.14.4 исключить слова "Администрации".

1.7. В пункте 2.14.7 исключить слова "Администрации".

1.8. В пункте 2.15.1 исключить слова "Администрации".

1.9. В пункте 2.15.3 исключить слова "должностным лицам Администрации или", "в Администрацию или".

1.10. В пункте 3.5.1 исключить слова "Администрацию".

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)".

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 16.02.2024 № 520-па

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.06.2023 № 2132-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 "Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области", утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 16.06.2023 № 2132-па, следующие изменения:

1.1. После слов "При личной явке:" подпункта 2.2.2.1 пункта 2 исключить слова "в администрации в соответствии с графиком приема заявителя".

1.2. Подпункт 2.2.2.3 пункта 2 исключить.

1.3. После слов "результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов): при личной явке подпункта 2.2.3 пункта 2.3 исключить слова "в администрации".

1.4. Абзац 3 подпункта 2.6.1 пункта 2 исключить слова "бланк заявления заявитель может получить у должностного лица администрации".

1.5. В подпункте 2.13 пункта 2 исключить следующие слова: "при личном обращении – в день посупления запроса".

1.6. В подпунктах 2.14.1, 2.14.4, 2.14.7, 2.15.1 пункта 2 исключить слова "администрации".

1.7. В подпункте 3.1.1 пункта 3 слова "прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – 1 рабочий день" исключить.

1.8. Подпункт 3.1.2 пункта 3 исключить.

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

1.10. 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 постановлении 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 16.02.2024 № 521-па

Об определении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", п. 3 ст. 9 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", постановлением Правительства Российской Федерации от 23.01.2024 № 46 "Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2024 году" администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, умерших, у которых отсутствуют супруг, близкие родственники, иные родственники, либо законные представители, либо невозможно осуществление ими погребения и при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность по погребению на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (приложение).

2. 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.

3. 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.

4. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 01 февраля 2024 года.

5. Признать утратившим силу с 01 февраля 2024 года постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 20.02.2023 № 690-па "Об определении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области".

6. 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 16.02.2024 № 521-па

Стоимость услуг, оказываемых специализированной службой по вопросам похоронного дела при погребении умерших, личность которых не установлена органами внутренних дел, умерших, у которых отсутствуют супруг, близкие родственники, иные родственники, либо законные представители, либо невозможно осуществление ими погребения и при отсутствии других лиц, взявших на себя обязанность по погребению на территории муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	Бесплатно, органами ЗАГС
2	Облачение тела (двойной пакет)	502,00
3	Предоставление гроба	838,35
4	Перевозка умершего на кладбище (в крематорий)	1505,97
5	Погребение	5523,88
	Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению	8370,20

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОСНЕНСКИЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.02.2024 № 523-па

О мерах по реализации решения совета депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 19.12.2023 № 243 "О бюджете муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" и решения совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.12.2023 № 177 "О бюджете Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"

В целях реализации решения совета депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 19.12.2023 № 243 "О бюджете муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" и решения совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 21.12.2023 № 177 "О бюджете Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов", исполняя собственные полномочия, а также полномочия администрации Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на основании статьи 13 Устава Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области и статьи 25 Устава муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области, администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять к исполнению бюджет муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов и бюджет Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов (далее – бюджеты муниципальных образований).

2. Установить, что исполнение бюджетов муниципальных образований осуществляется участниками бюджетного процесса с учетом бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Тосненский муниципальный район Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 23.06.2020 № 62 (с учетом изменений, внесенных решением совета депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 30.11.2021 № 134), и Положением о бюджетном процессе в Тосненском городском поселении Тосненского муниципального района Ленинградской области, утвержденным решением совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 16.08.2017 № 111 (с учетом изменений, внесенных решениями совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 26.05.2020 № 49, от 29.10.2021 № 98, от 18.10.2022 № 134), соответственно.

3. Установить, что исполнение бюджетов муниципальных образований осуществляется в соответствии со сводными бюджетными росписями бюджетов муниципальных образований на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов и кассовыми планами на текущий финансовый год.

4. Главным администраторам доходов бюджетов муниципальных образований:

4.1. Принять меры по обеспечению поступления администрируемых неналоговых доходов в бюджеты муниципальных образований, а также меры по сокращению задолженности по неналоговым доходам.

4.2. Обеспечить оперативное осуществление подведомственными администраторами доходов мероприятий:

– по уточнению платежей, относимых Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области на невыясненные поступления;

– по работе с дебиторской задолженностью по доходам в порядке, установленном правовым актом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в том числе осуществление мониторинга динамики дебиторской задолженности, проведение претензионно-исковой работы по взысканию задолженности по неналоговым доходам;

– по взысканию задолженности по платежам в бюджеты муниципальных образований, а также пеней и штрафов;

– по передаче информации о начислениях в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах, необходимой для осуществления перевода денежных средств в бюджеты муниципальных образований;

– по доведению до плательщиков информации, необходимой для заполнения расчетных и платежных документов на перечисление в бюджеты муниципальных образований соответствующих платежей, в том числе по возврату остатков бюджетных средств.

4.3. Обеспечить формирование и ведение перечня источников доходов Российской Федерации в части, относящейся к местным бюджетам, а также реестра источников доходов местных бюджетов в соответствии с правилами и общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ленинградской области и правовыми актами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

4.4. Проводить в течение текущего финансового года оценку возможного изменения объемов поступлений администрируемых неналоговых доходов в бюджеты муниципальных образований, о результатах которой оперативно информировать комитет финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

4.5. Представлять в комитет финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – комитет финансов администрации) до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, аналитические материалы по исполнению бюджетов муниципальных образований по администрируемым доходам.

4.6. Организовать работу по своевременному получению от главных распорядителей средств областного бюджета Ленинградской области уведомлений по расчетам между бюджетами, подтверждающих предоставление межбюджетных трансфертов, а также наличие потребности в направлении не использованных на 01.01.2024 остатков целевых средств на те же цели в 2024 году в соответствии с Порядком взаимодействия участников бюджетного процесса в Ленинградской области по формированию, доведению и исполнению уведомлений по расчетам между бюджетами, утвержденным приказом комитета финансов Ленинградской области от 19.11.2010 № 18-02/01-09-172 (с учетом изменений и дополнений).

4.7. Обеспечить заключение соглашений с профильными комитетами Правительства Ленинградской области о предоставлении муниципальным образованиям межбюджетных субсидий до 15 февраля 2024 года.

Для межбюджетных субсидий, распределение (внесение изменений в распределение) которых утверждено областным законом о внесении изменений в Закон об областном бюджете Ленинградской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов и (или) нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, предусматривающими изменение в 2024 году объемов бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных субсидий, обеспечить заключение новых со-

глашений или дополнительных соглашений к действующим соглашениям не позднее 30 календарных дней после дня вступления в силу указанного областного закона и (или) указанного нормативно правового акта Правительства Ленинградской области.

4.8. Для межбюджетных субсидий, предоставляемых за счет средств федерального бюджета, обеспечить заключение соглашений о предоставлении межбюджетных субсидий не позднее 30-го дня со дня вступления в силу соглашения о предоставлении межбюджетных субсидий из федерального бюджета областному бюджету Ленинградской области.

4.9. Соглашения о предоставлении межбюджетных субсидий, предоставляемых за счет средств федерального бюджета, заключать в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

4.10. Соглашение с профильными комитетами Ленинградской области о предоставлении муниципальным образованиям межбюджетных субсидий заключать в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Ленинградской области от 30.12.2019 № 18-02/19-38 (с учетом изменений и дополнений).

4.11. Обеспечить заключение муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется полностью или частично за счет межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета Ленинградской области, предоставляемых в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, не позднее 01 июля 2024 года (по соглашениям, заключаемым в соответствии с абзацем первым пункта 4.7).

4.12. При предоставлении иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых за счет средств федерального бюджета, обеспечить заключение соглашений о предоставлении иных межбюджетных трансфертов не позднее 30-го дня со дня вступления в силу соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета областному бюджету Ленинградской области.

4.13. Соглашения о предоставлении иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых за счет средств федерального бюджета, заключать в государственной интегрированной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

4.14. Соглашение о предоставлении муниципальным образованиям иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из областного бюджета Ленинградской области, заключать в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" по типовой форме, утвержденной приказом комитета финансов Ленинградской области от 30.12.2019 № 18-02/19-38 (с учетом изменений и дополнений).

4.15. Предоставлять субсидии (гранты в форме субсидий) юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг, субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, гранты в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, (далее – субсидии), в порядках, установленных правовыми актами администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, которые должны соответствовать общим требованиям, установленным Правительством Российской Федерации.

Предоставлять субсидии при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии по типовой форме, установленной комитетом финансов администрации.

Обеспечить внесение изменений в правовые акты администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, регулирующие предоставление субсидий, в целях приведения в соответствие с общими требованиями к нормативным правовым актам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 "Об отверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", не позднее 01 апреля 2024 года.

5. Продолжить работу финансовой комиссии по работе с задолженностью по платежам в бюджеты муниципальных образований и иным вопросам, входящим в компетенцию данной комиссии.

6. Комитету имущественных отношений администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

6.1. Обеспечить ведение реестров муниципального имущества муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законодательством.

6.2. Обеспечить проведение претензионно-исковой работы с должниками в соответствии с порядком, установленным правовым актом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в целях сокращения задолженности в бюджеты муниципальных образований.

6.3. Принять меры по эффективному использованию муниципального имущества.

7. Комитету социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

7.1. Обеспечить осуществление мониторинга реализации муниципальных программ не реже 1 раза в полугодие.

7.2. Обеспечить размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области информации о ходе исполнения в текущем 2024 году муниципальных программ не реже 1 раза в полугодие, а также годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ за отчетный год.

8. Главным распорядителям бюджетных средств бюджетов муниципальных образований в целях повышения результативности и эффективности использования бюджетных средств в ходе исполнения бюджетов муниципальных образований в 2024 году:

8.1. Обеспечить, в пределах выделенных объемов финансирования, своевременное исполнение расходных обязательств муниципальных образований. В целях равномерного и эффективного использования средств бюджетов муниципальных образований в течение текущего финансового года обеспечить по состоянию на 01.07.2024 освоение выделенных бюджетных ассигнований не менее 45%, на 01.10.2024 не менее 70%. Осуществлять контроль за целевым расходованием бюджетных средств, проводить анализ выполнения объемов финансирования и достигнутых результатов.

8.2. Обеспечить контроль за составлением, утверждением и ведением бюджетных смет подведомственных муниципальных учреждений с учетом Общих требований к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, утвержденных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14.02.2018 № 26н (далее – Общие требования), и локальных актов главных распорядителей бюджетных средств.

8.3. Обеспечить максимальное освоение средств федерального бюджета, областного бюджета Ленинградской области, выделенных бюджетам муниципальных образований на осуществление отдельных государственных полномочий, на реализацию муниципальных программ и на иные цели. Обеспечить целевое использование межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета и областного бюджета Ленинградской области.

8.4. Обеспечить выполнение заключенных соглашений о порядке предоставления субсидий муниципальным образованиям.

8.5. Предоставлять субсидии муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям муниципальных образований на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее – муниципальное задание) и субсидий на иные цели при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения, если иное не установлено законодательством, и муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждением в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом комитета финансов администрации, в соответствии с графиком к соглашению о предоставлении субсидии.

Органам, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения в отношении муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципальных образований, осуществлять мониторинг выполнения муниципальными бюджетными и муниципальными автономными учреждениями муниципальных образований муниципального задания.

8.6. При исполнении бюджетов муниципальных образований исходить из необходимости безусловного исполнения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при реализации региональных проектов, федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, определенных Указом Президента Российской Федерации от 7.05.2018 № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", в том числе для финансового обеспечения или софинансирования которых из федерального бюджета и областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных образований предоставляются межбюджетные трансферты.

8.7. Принять меры по недопущению образования (роста) кредиторской задолженности по принятым обязательствам, в первую очередь – по заработной плате, социальным выплатам и оплате топливно-энергетических ресурсов и недопущению роста дебиторской задолженности подведомственными муниципальными учреждениями.

8.8. В целях выполнения требований законодательства о размещении информации в информационных системах обеспечить:

– полноту и корректность формирования получателями средств бюджетов муниципальных образований платежных документов, информация по которым передается в соответствии с действующим законодательством в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах и Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства;

– подготовку и своевременное размещение информации подведомственными муниципальными учреждениями на официальном сайте www.bus.gov.ru в сети Интернет в соответствии с пунктом 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и в соответствии с требованиями приказа Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

8.9. Обеспечить постоянный мониторинг базовых и региональных перечней государственных (муниципальных) услуг.

8.10. Не осуществлять процедуры реорганизации, изменения типа, изменения наименования муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений в течение финансового года.

9. Установить, что главные администраторы доходов бюджетов муниципальных образований, главные распорядители бюджетных средств бюджетов муниципальных образований:

9.1. Представляют в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обращения о внесении изменений в бюджеты муниципальных образований на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов с пояснительной запиской (обоснованием), в которой отражается необходимость и цели предлагаемых изменений в бюджеты муниципальных образований. Одновременно с предложениями о внесении изменений в бюджеты муниципальных образований главным распорядителям средств бюджетов предоставлять сведения о соответствующих изменениях целевых показателей, индикаторов муниципальных программ.

9.2. Представляют в администрацию муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обращения о внесении изменений в сводные бюджетные росписи бюджетов муниципальных образований и бюджетные росписи в случае получения уведомления о предоставлении субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов, а также в случае сокращения указанных межбюджетных трансфертов, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомлений, подтверждающих предоставление межбюджетных трансфертов, но не позднее последнего рабочего дня текущего месяца.

10. Ответственным исполнителям муниципальных программ своевременно:

10.1. Приводить муниципальные программы в соответствие с решениями о бюджетах муниципальных образований в сроки, установленные действующим бюджетным законодательством.

10.2. Вносить предложения по изменению (дополнению) перечня муниципальных программ, утвержденных правовым актом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

10.3. Принимать меры по утверждению муниципальных программ (изменений в муниципальные программы) для утверждения в бюджетах муниципальных образований объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ.

10.4. Совместно с соисполнителями муниципальных программ предоставлять готовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ в комитет социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

11. Установить, что заключение и оплата получателями средств бюджетов муниципальных образований муниципальных контрактов и иных обязательств, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджетов муниципальных образований на 2024 год, производятся в пределах доведенных им бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, в соответствии с бюджетной классификацией, с учетом необходимости исполнения принятых и не исполненных на начало финансового года обязательств. Оплата денежных обязательств по публичным нормативным обязательствам осуществляется в пределах доведенных до получателя бюджетных ассигнований.

12. Не допускать принятия получателями средств бюджетов муниципальных образований бюджетных обязательств на 2024 год после 01 декабря 2024 года на основании муниципальных контрактов и иных договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, предусматривающих сроки оплаты поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе по отдельным этапам их исполнения, превышающие один месяц после указанной даты.

Вытекающие из муниципальных контрактов и иных договоров обязательства, принятые получателями средств бюджетов муниципальных образований сверх утвержденных бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств, не подлежат оплате за счет средств бюджетов муниципальных образований.

Обеспечить принятие на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обяза-

тельства) получателями средств бюджетов муниципальных образований в течение текущего финансового года не менее 90% выделенных лимитов бюджетных обязательств по состоянию на 01.04.2024, 01.07.2024, 01.10.2024.

Обеспечить принятие на учет бюджетных обязательств (внесение изменений в поставленные на учет бюджетные обязательства) в информационной системе "Управление бюджетным процессом Ленинградской области" получателями средств бюджетов муниципальных образований не позднее 10 декабря 2024 года.

13. Комитету строительства и инвестиций администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, комитету по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области:

13.1. Обеспечить принятие решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности в соответствии с порядком осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и Тосненского городского поселения Тосненского района Ленинградской области с установленным правовым актом администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

13.2. Ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять в комитет финансов администрации информацию о ходе выполнения работ на объектах, включенных в Перечень объектов и объем бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципальных образований.

14. Комитету финансов администрации:

14.1. Обеспечить формирование и представление в установленные сроки в комитет финансов Ленинградской области отчетов по консолидированному бюджету Тосненского района Ленинградской области за отчетный 2023 год и текущий 2024 год.

14.2. Осуществлять перечисление дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности городским (сельским) поселениям Тосненского муниципального района Ленинградской области за счет средств областного бюджета Ленинградской области и бюджета муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области в следующих размерах от объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов муниципального образования Тосненский район Ленинградской области о бюджете: первый квартал – 30 процентов, второй квартал – 30 процентов, третий квартал – 30 процентов, четвертый квартал – 10 процентов.

15. Обеспечить осуществление кассового обслуживания исполнения бюджетов муниципальных образований Управлением Федерального казначейства по Ленинградской области.

16. Учет операций по исполнению бюджетов муниципальных образований, осуществляемых участниками бюджетного процесса в рамках их бюджетных полномочий, производить на лицевых счетах, открываемых в комитете финансов администрации, если иное не установлено федеральным законодательством и (или) областным законодательством Ленинградской области.

17. Финансовое обеспечение расходов муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципальных образований в условиях кассового обслуживания операций муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципальных образований осуществлять путем перечисления денежных средств на лицевые счета, открытые в финансовом органе муниципального образования в соответствии со ст. 220.1, 220.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18. Перечисление средств бюджетов муниципальных образований на лицевые счета муниципальных бюджетных и муниципальных автономных учреждений муниципальных образований осуществлять на основании решений о бюджете муниципальных образований в соответствии с нормативными правовыми актами муниципальных образований, утвержденными сводными бюджетными росписями бюджетов муниципальных образований и кассовыми планами исполнения бюджетов муниципальных образований в текущем финансовом году.

19. Оплату денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований, неучастников бюджетного процесса производить при наличии документов-оснований, предусмотренных порядками санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджетов муниципальных образований, неучастников бюджетного процесса, утвержденными комитетом финансов администрации.

20. Установить, что при заключении муниципальных контрактов (договоров) за потребление электрической энергии, за услуги газоснабжения, на подачу холодного водоснабжения и водоотведение, на подачу тепловой энергии получатели средств бюджетов муниципальных образований вправе предусматривать авансовые платежи в размерах, установленных законодательством Российской Федерации в сфере электроэнергетики, теплоснабжения, газоснабжения, водоснабжения.

По иным муниципальным контрактам (договорам) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг получатели средств бюджетов муниципальных образований вправе предусматривать авансовые платежи в следующем размере и порядке, но не более лимитов бюджетных обязательств, подлежащих исполнению за счет средств бюджетов муниципальных образований в 2023 году:

а) до 100 процентов суммы муниципального контракта (договора):

– по муниципальным контрактам и иным договорам об оказании услуг связи; о подписке на печатные издания, их приобретении и изготовлении; об обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки; о приобретении авиационных и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом; по договорам страхования; по взносам (оргвзносам) за участие в выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, соревнованиях, олимпиадах и т. п.; об оказании транспортных услуг; об оказании услуг по аренде имущества; об оказании услуг по содержанию имущества в части содержания в чистоте помещений, зданий, дворов, иного имущества (в том числе уборка и вывоз снега, мусора, дезинфекция, дезинсекция, дератизация, газация складов, санитарно-гигиеническое обслуживание, мойка автотранспорта), технического обслуживания и текущего ремонта оборудования и инвентаря, услуг охраны; о проведении спортивных мероприятий в части оплаты работы судей, предоставления услуг по питанию, проживанию, проезду и консульскому сбору для членов спортивных делегаций (спортсменов, судей, тренеров и представителей), использованию спортивных сооружений; о подготовке и проведении общерайонных и общегородских мероприятий; о проведении (выполнении) государственных экспертиз и согласований проектной документации, результатов инженерных изысканий; об оказании услуг по прокату (показу) кинофильмов; об оказании услуг по оформлению документации по технической инвентаризации (паспортизации объектов недвижимости); об услугах банков за комиссию; об оплате за предоставление сведений, документов и информации из единого государственного реестра прав и государственного кадастра недвижимости; о выполнении проверки достоверности определения сметной стоимости; о проведении лабораторных исследований и выдачи заключения о фоновых концентрациях загрязнения атмосферы воздуха; о проведении лабораторных исследований и гигиенической оценке земельного участка и объекта капитального строительства, о выдаче технических условий для инженерного обеспечения на проектирование и строительство объектов, по оказанию услуг по передаче неисключительных прав использования электронной базы данных, содержащей актуальную консультационную и нормативно-правовую информацию, по приобретению программного обеспечения;

– при оплате расходов бюджета муниципального образования по закупке товаров (работ) услуг на сумму, не превышающую 10 тыс. рублей, а также расходов не связанных с приобретением товаров, выполнением работ, оказанием услуг для муниципальных нужд, в том числе расходов на уплату разного рода платежей, сборов, государственных пошлин, лицензий, прием и обслуживание делегаций (представительские расходы);

б) до 30 процентов суммы муниципального контракта (договора) – по иным муниципальным контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг при включении в муниципальный контракт (договор) условия о последующих после выплаты аванса платежах в размере, не превышающем разницу между стоимостью фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг и общей суммой ранее выплаченного авансового платежа (в случае если муниципальный контракт (договор) не содержит этапов его исполнения либо выполнение указанных этапов осуществляется последовательно) или суммой, рассчитанной как произведение размера предусмотренного муниципальным контрактом (договором) авансового платежа в процентном выражении и стоимости фактически поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (в случае если муниципальный контракт (договор) содержит этапы его исполнения, сроки выполнения которых полностью или частично совпадают).

При заключении муниципальных контрактов (договоров), указанных в подпункте "б" настоящего пункта, предусматривающих отдельные этапы их исполнения и оплаты, не включают в них условия о выплате авансового платежа на последнем этапе исполнения муниципального контракта (договора), если иное не установлено действующим законодательством.

Получатели средств бюджетов муниципальных образований вправе в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 5.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" внести по соглашению сторон в заключенные муниципальные контракты (договоры) на поставку товаров (выполнение работ, оказание услуг) по объектам, включенным в Перечень объектов и объем бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципальных образований, изменения, предусматривающие возможность авансирования в размерах, определенных в соответствии с подпунктом "б" настоящего пункта, с соблюдением размера обеспечения исполнения муниципального контакта (договора), устанавливаемого в соответствии с частью 6 статьи 96 Федерального закона от 5.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

21. Рекомендовать главам администраций городских и сельских поселений Тосненского района Ленинградской области:

– принять правовые акты о мерах по реализации бюджетов городских (сельских) поселений на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов;

– обеспечить ведение перечня источников доходов Российской Федерации в части, относящейся к местным бюджетам, а также реестра источников доходов местных бюджетов в соответствии с правилами и общими требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области и нормативными правовыми актами представительных органов местного самоуправления муниципальных образований;

– обеспечить внесение изменений в перечень главных администраторов доходов местного бюджета с учетом принятых нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

– направлять экономию, образовавшуюся по результатам процедур осуществления закупок для муниципальных нужд, в первоочередном порядке на погашение дефицита местных бюджетов;

– своевременно размещать на официальном сайте администрации городского (сельского) поселения решения о бюджете и решения об изменениях в бюджет, сводные бюджетные росписи и реестры расходных обязательств муниципальных образований, отчеты по исполнению бюджетов муниципальных образований, муниципальные программы, отчеты о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ за отчетный год.

22. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 07.02.2023 № 443-па "О мерах по реализации решения совета депутатов муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области от 21.12.2022 № 197 "О бюджете муниципального образования Тосненский муниципальный район Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" и решения совета депутатов Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области от 22.12.2022 № 146 "О бюджете Тосненского городского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов".

23. Комитету финансов 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.

24. 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.

25. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

26. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителей главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области по курируемым направлениям работы.

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-Петер-бургу 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

Спецвыпуск отпечатан в редакции газеты "Тосненский вестник" на множительном аппарате. Тираж 2 экз.