



КУРСКИЙ ВЕСТНИК

№ 3 от «30» сентября 2015 год
Официальное издание Совета депутатов и администрации
муниципального образования
КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

пос. Курск 2015 г.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(одиннадцатое заседание третьего созыва)

от 21 июля 2015 года № 52

О внесении изменений и дополнений в Устав Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции от 12.05.2009 года)

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и дополнениями, от 12.06.2002 года №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), законом Ленинградской области от 15.03.2012 года № 20-ОЗ «О муниципальных выборах в Ленинградской области» (с последующими изменениями и дополнениями), статьями 25 и 55 Устава Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции от 12.05.2009 года) согласно приложению.
2. Направить для государственной регистрации изменения и дополнения в Устав в соответствии с установленным законодательством порядке.
3. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» в течение семи дней со дня его поступления из Управления министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области.

Глава муниципального образования
Председатель совета депутатов
Курского сельского поселения _____ О.Р. Мороз

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21.07.2015 года № 52

**ПЕРЕЧЕНЬ
изменений и дополнений в Устав Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района Ленинградской области**

1. Пункт 1 статьи 4 изложить в новой редакции:
«1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения».
2. Пункт 4 статьи 4 дополнить словами:
«в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».
3. Пункт 6 статьи 4 изложить в новой редакции:
«6) обеспечение проживающих в поселении и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным [законодательством](#)»
4. Статью 4 дополнить пунктом 8.1. следующего содержания:
«8.1) создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов».
5. Пункт 16 статьи 4 изложить в новой редакции:
«16) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения»

6. Пункт 21 статьи 4 изложить в новой редакции:

«21) утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений».

7. Пункт 22 статьи 4 изложить в новой редакции:

«22) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре».

8. В пункт 24 статьи 4 внести следующие изменения:

после слов «осуществление мероприятий по» дополнить словами «территориальной обороне и».

9. Пункт 32 статьи 4 изложить в новой редакции:

«32) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин».

10. Пункт 35 статьи 4 признать утратившим силу.

11. Пункт 36 статьи 4 признать утратившим силу.

12. Статью 4 дополнить пунктом 39 следующего содержания:

39) участие в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" в выполнении комплексных кадастровых работ.

13. Подпункт 5 пункта 1 статьи 5 признать утратившим силу.

14. Дополнить пункт 1 статьи 5 следующими подпунктами:

«11) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

«12) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами»;

«13) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством»;

«14) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения».

15. В подпункт 3 пункта 1 статьи 6 внести следующие изменения:

слова «формирование и размещение муниципального заказа» заменить словами «осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд».

16. Пункт 1 статьи 6 дополнить подпунктом 7.1. следующего содержания:

«7.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации».

17. Подпункт 9 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«9) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе».

18. Пункт 1 статьи 6.1 изложить в следующей редакции:

«1. Органы местного самоуправления организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Ленинградской области».

19. Пункт 1 статьи 7 исключить.

20. Статью 7 дополнить пунктом 3 и изложить в следующей редакции:

«3. Возложение на муниципальное образование обязанности финансирования расходов, возникших в связи с осуществлением органами государственной власти и (или) органами местного самоуправления иных муниципальных образований своих полномочий, не допускается».

21. Пункт 1 статьи 10 изложить в следующей редакции:

«1. Местный референдум проводится в целях решения населением непосредственно вопросов местного значения. Местный референдум проводится на всей территории поселения. В местном референдуме имеют право участвовать граждане, место жительства которых расположено в границах поселения, достигшие на день голосования возраста 18 лет. Граждане участвуют в местном референдуме на основе всеобщего равного и прямого волеизъявления при тайном голосо-

вании».

22. Статью 11 изложить в следующей редакции:

«Статья 11. Муниципальные выборы

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов совета депутатов на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

2. Муниципальные выборы проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ленинградской области и настоящим Уставом.

3. Совет депутатов избирается в количестве 10 (десяти) человек жителями муниципального образования, обладающими избирательным правом, по одному многомандатному избирательному округу по мажоритарной избирательной системе относительного большинства. Число мандатов, подлежащих распределению в округе, равняется десяти.

4. Решение о назначении выборов в совет депутатов должно быть принято советом депутатов не ранее чем за 90 дней и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении выборов подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

При назначении досрочных выборов сроки, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также сроки осуществления иных избирательных действий могут быть сокращены, но не более чем на одну треть.

5. В случае досрочного прекращения полномочий совета депутатов, самороспуска совета депутатов, выборы должны быть проведены не позднее чем через шесть месяцев со дня досрочного прекращения полномочий, самороспуска совета депутатов. Решение о назначении досрочных выборов принимает избирательная комиссия поселения.

6. В случаях, установленных федеральным законом, муниципальные выборы назначаются избирательной комиссией поселения или судом.

7. Гарантии избирательных прав граждан при проведении муниципальных выборов, порядок назначения, подготовки, проведения, установления итогов и определения результатов муниципальных выборов устанавливаются федеральным законом и принимаемыми в соответствии с ним законами Ленинградской области.

8. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию)».

23. подпункт 3 пункта 15 статьи 15 изложить в следующей редакции:

«3) проекты планов и программ развития муниципального образования, проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки».

24. Пункт 4 статьи 18 изложить в следующей редакции:

«4) Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами совета депутатов муниципального образования в соответствии с законом Ленинградской области».

25. Подпункт 1 пункта 6 статьи 33 признать утратившим силу с 1 января 2015 года.

26. Подпункт 2 пункта 6 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией».

27. Пункт 6.1 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«6.1) Депутат, член выборного органа местного самоуправления, выборное должностное лицо местного самоуправления должны соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами».

28. Дополнить пункт 10 статьи 54 абзацем следующего содержания:

«Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления или должностным лицом местного самоуправления в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания исполнительно-распорядительные органы местного самоуправления или должностные лица местного самоуправления обязаны сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а совет депутатов муниципального образования - не позднее трех дней со дня принятия ими решения».

29. Пункт 7 статьи 58 исключить.

30. Статью 59 изложить в следующей редакции:

«Статья 59. Закупки для обеспечения муниципальных нужд.

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств местного бюджета».

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(одиннадцатое заседание третьего созыва)

от 21 июля 2015 года № 53

Об организации общественного совета части территории
Курского сельского поселения Волосовского
муниципального района Ленинградской области,
являющегося административным центром поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", областным законом Ленинградской области от 12.05.2015 года № 42-оз « О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений (принят ЗС ЛО 20.04.2015г.), Уставом Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об организации деятельности Общественного совета части территории Курского сельского поселения, являющейся административным центром поселения, согласно Приложению 1.
2. Администрацию Курского сельского поселения Волосовского муниципального района определить уполномоченным органом по осуществлению отдельных функций, установленных в соответствии с областным законом от 12.05.2015 № 42-ОЗ «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений».
3. Администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обеспечить проведение собраний граждан частей территории поселения, являющейся административным центром по выборам общественного совета в соответствии с утвержденными Положением об общественном совете административного центра поселения с избранием председателей общественных советов.
4. Администрации Курского сельского поселения предусмотреть в бюджете на очередной и плановый период, денежные средства, на софинансирование муниципальных программ по развитию части территории Курского сельского поселения, являющейся административным центром поселения, в размере согласно приложению № 2.
5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и на официальном сайте в сети «Интернет».
6. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Курского сельского поселения _____ Мороз О.Р.

УТВЕРЖДЕНО
Приложение 1
Утверждено
решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21.07.2015г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности Общественного совета части территории Курского сельского поселения, являющейся административным центром поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности Общественного совета части территории Курского сельского поселения, являющейся административным центром поселения, разработано на основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», областным законом Ленинградской области от 12.05.2015 года № 42-ОЗ « О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территорий населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений (при-

нят ЗС ЛО 20.04.2015г.), Уставом Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.2. Общественный совет – представители населения, избранные на собраниях (конференции) жителей части территории административного центра, либо делегированные (избранные) представители территориального общественного самоуправления, совета дома (представителей жителей многоквартирного жилого дома, расположенного на части территории административного центра), уличных комитетов (представителей жителей многоквартирных жилых домов и (или) индивидуальных домов, расположенных в границах улицы части территории административного центра) или домовых комитетов (представителей жителей многоквартирных жилых домов жилого микрорайона, расположенных на части территории административного центра).

1.3. Общественный совет избирается (формируется) на части территории с численностью от 1000 до 2000 человек, имеющей застройку индивидуальными жилыми домами, а так же застройку малоэтажными и многоэтажными жилыми домами в административных центрах с численностью населения от 2000 до 5000 человек.

1.4. Общественный совет части территории Курского сельского поселения, являющейся административным центром поселения (далее - Общественный совет), является коллегиальным органом, представляет интересы населения, имеет право принимать от его имени решения, носящие рекомендательный характер.

1.5. Наименование Общественного совета определяется в соответствии с перечнем частей территорий административного центра Курского сельского поселения, на которой осуществляет свою деятельность Общественный совет.

1.6. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Федеральными законами, законами Ленинградской области, Уставом Курского сельского поселения, муниципальными правовыми актами Курского сельского поселения, Волосовского муниципального района, настоящим Положением.

1.7. Общественный совет работает на общественных началах и не является юридическим лицом, осуществляет самостоятельное делопроизводство.

2. Порядок избрания (формирования) Общественного совета, избрание председателя

2.1. Члены Общественного совета избираются (формируются) на собраниях граждан на части территории административного центра Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, в порядке, предусмотренном настоящим решением и в соответствии с Уставом Курского сельского поселения, на срок 5 лет и может состоять;

а) - из представителей населения, избранных на собраниях (конференции) жителей части территории административного центра

б) - из делегированных (избранных) представителей территориального общественного самоуправления, совета дома, уличных или домовых комитетов, осуществляющих свою деятельность на части территории административного центра.

2.2. Собрание граждан по избранию Общественного совета назначается главой администрации Курского сельского поселения. Информация о месте и времени проведения собрания может доводиться до сведения населения любыми разрешенными способами за 5 дней до даты его проведения.

2.3. Подготовку и проведение собраний граждан осуществляет администрация Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.4. Собрание (конференция) граждан проводится с обязательным участием главы поселения или его представителя – депутата совета депутатов поселения, уполномоченного решением совета депутатов поселения, главы администрации поселения или его представителя, уполномоченного правовым актом главы администрации поселения.

2.5. Кандидатуры в Общественный совет могут быть выдвинуты:

путем самовыдвижения;

по предложению администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области и (или) представительного органа поселения;

жителями части территории административного центра, на которой избирается Общественный совет;

2.6. Количество членов общественного совета и принципы представительства населения части территории административного центра членами общественного совета определяются представительным органом поселения. Принципы представительства населения части территории должны учитывать сложившиеся особенности элементов жилой среды соответствующей части территории административного центра. Один член общественного совета может представлять жителей своего подъезда, многоквартирного жилого дома или улицы.

2.7. Общественный совет избирает из своего состава председателя открытым голосованием. Председатель исполняет свои полномочия на общественных началах.

2.8. Председатель и члены общественного совета могут иметь удостоверения, которые подписываются главой Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.9. Для ведения собрания граждан избирается председатель и секретарь.

2.10. Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на собрании граждан. Голосование проводится, открыто по каждой кандидатуре отдельно.

2.11. Решения собрания граждан оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания.

3. Досрочное прекращение деятельности Общественного совета, члена Общественного совета

3.1. Деятельность Общественного совета независимо от порядка его избрания (формирования) прекращаются досрочно по основаниям, предусмотренным п. 8.2 настоящего положения, а так же в случае:

принятия решения о самороспуске, которое принимается в порядке, определенном представительным органом поселения,

в случае сложения полномочий не менее половины членов общественного совета.

3.2. Досрочное прекращение деятельности члена общественного совета, председателя производится в случаях; прекращения деятельности общественного совета, сложения полномочий члена общественного совета, председателя на основании личного заявления; переизбрания председателя общественным советом, собранием (конференцией) жителей части территории административного центра поселения в связи с систематическим неисполнением им своих обязанностей или утратой доверия; переезда члена общественного совета, председателя на постоянное место жительства за пределы части территории административного центра, на которой осуществляется их деятельность; вступление в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена общественного совета, председателя; изменения гражданства члена общественного совета, председателя; смерти члена общественного совета, председателя.

3.3. Досрочное переизбрание Общественного совета, члена Общественного совета производится в порядке, предусмотренном для избрания Общественного совета.

4. Направление деятельности Общественного совета

4.1. Цели и задачи Общественного совета определяются Уставом Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области и настоящим Положением.

4.2. Основными целями деятельности Общественного совета являются: содействие социально-экономическому и культурному развитию части территории административного центра поселения; содействие по формированию здорового образа жизни; социальная поддержка населения; оказание содействия органам местного самоуправления в решении вопросов местного значения на части территории административного центра поселения.

5. Полномочия Общественного совета

К основным полномочиям Общественного совета относятся:

избрание из своего состава председателя части территории административного центра Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее - части территории административного центра); принятие решений по созыву собрания, опросу граждан части территории административного центра, где осуществляется местное самоуправление через Общественный совет и председателя; формирование повестки дня собрания, его организация; определение порядка, условий, способов и средств, для выполнения решений собрания, на основе опроса граждан, а также по иным вопросам, относящимся к компетенции Общественного совета, организация их выполнения; подготовка обращений к органам государственной власти, органов местного самоуправления, организациям и населению по решению вопросов, относящихся к компетенции Общественного совета; участие в заседаниях органов местного самоуправления Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области по рассмотрению предложений, внесенных Общественным советом.

При осуществлении своей деятельности Общественный совет обладают следующими полномочиями:

5.1. в сфере взаимодействия с органами местного самоуправления, государственными органами, предприятиями и организациями:

5.1.1. представляют интересы населения, проживающего на территории осуществления его деятельности (далее – на подведомственной территории);

5.1.2. доводят до сведения населения информацию об изменениях в законодательстве, муниципальных правовых актах;

5.1.3. участвуют в заседаниях совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего на подведомственной территории в порядке, установленном решением совета депутатов;

5.1.4. содействуют реализации муниципальных правовых актов совета депутатов, главы муниципального образования, администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, направленных на улучшение условий жизни населения;

5.1.5. обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях (конференциях) граждан, в пределах своих полномочий;

5.1.6. обращаются с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;

5.1.7. взаимодействуют с депутатом совета депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, депутатом Законодательного собрания Ленинградской области соответствующего избирательного округа, администрацией;

5.1.8. информируют администрацию о фактах самовольного захвата земельных участков и самовольного строительства, иных нарушениях в сфере землепользования и застройки;

5.1.9. выполняют отдельные поручения органов местного самоуправления Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

5.2. в сфере благоустройства:

5.2.1. контролируют исполнение Правил благоустройства части территории административного центра Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – подведомственная территория)

гражданами и организациями (выносит устные предупреждения, вручает письменные предупреждения должностных лиц администрации);

5.2.2. организуют на добровольных началах участие населения в работах по благоустройству, уборке и озеленению подведомственной территории, ремонту общественных колодцев;

5.2.3. контролируют содержание мест общего пользования, малых архитектурных форм;

5.2.4. содействует администрации в содержании в надлежащем состоянии мест воинских захоронений, памятных (мемориальных) досок, иных памятников на территории населенного пункта.

5.3. в сфере предоставления бытовых и жилищно-коммунальных услуг:

информируют администрацию:

5.3.1. о качестве предоставляемых населению услуг по электро-, тепло-, газо- и водоснабжению, водоотведению, уличному освещению, торговле, общественному питанию и бытовому обслуживанию, транспортных услуг;

5.3.2. о состоянии автомобильных дорог, мостов и иных транспортных инженерных сооружений на подведомственной территории;

5.3.3. о качестве услуг по ремонту и содержанию многоквартирных домов;

5.3.4. содействуют в организации сбора и вывоза твердых бытовых отходов, иного мусора.

5.4. в сфере организации и проведения общественных мероприятий:

оказывают помощь в проведении массово-политических, праздничных мероприятий, собраний (конференций) граждан, встреч депутатов с избирателями.

5.5. в сфере оказания мер социальной поддержки:

5.5.1. передают информацию в органы социальной защиты о гражданах, нуждающихся в оказании помощи социальных работников;

5.5.2. помогают престарелым одиноким гражданам и инвалидам в сборе необходимых справок.

5.6. в сфере охраны общественного порядка и соблюдения законодательства, содействия сотрудникам отдела внутренних дел:

5.6.1. обеспечение общественного порядка, применение мер общественного воздействия к лицам, склонным к правонарушениям, а также к родителям, ненадлежащим образом, исполняющим обязанности по воспитанию и обучению детей;

5.6.2. в осуществлении контроля за соблюдением гражданами правил регистрационного учета.

5.7. в сфере обеспечения первичных мер пожарной безопасности, предупреждения чрезвычайных ситуаций:

5.7.1. оказывают помощь администрации в осуществлении противопожарных мероприятий;

5.7.2. информируют администрацию поселения о состоянии:

- противопожарных водоемов;

- подъездов к водоемкам;

- звуковой сигнализации для оповещения людей на случай пожара;

5.7.3. информируют администрацию поселения о наличии в домовладениях противопожарного инвентаря;

5.7.4. обеспечивают хранение и использование мотопомп, пожарных рукавов;

5.7.5. предупреждают органы местного самоуправления, государственную противопожарную службу, граждан об угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

5.8. в сфере реализации избирательных прав:

5.8.1. содействуют администрации в организации и проведении референдумов, выборов;

5.8.2. оказывают помощь кандидатам в депутаты и их представителям в организации встреч с избирателями.

6. Порядок организации деятельности Общественного совета

6.1. Из состава Общественного совета избирается председатель, который возглавляет Общественный совет и является его председателем.

6.2. Заседания Общественного совета могут созываться по инициативе председателя Общественного совета или органа местного самоуправления поселения, администрации Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Организация заседания обеспечивается председателем Общественного совета, ведет заседание председатель Общественного совета.

Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов Общественного совета.

При проведении заседания члены Общественного совета имеют право:

вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;

выступать и голосовать по принимаемым решениям.

Заседание проводится гласно. В работе заседания принимают участие представители органов местного самоуправления, а также иные лица, приглашенные для рассмотрения обсуждаемых на заседании вопросов.

Решение Общественного совета принимаются открытым голосованием членов Общественного совета, присутствующих на заседании.

Решение Общественного совета считаются принятыми, если за него проголосовало более половины членов Общественного совета присутствующих на заседании.

Решение Общественного совета оформляются в виде протокола заседания.

Решения Общественного совета в недельный срок доводятся до сведения населения.

Решение подписывается председателем Общественного совета.

7. Взаимодействие Общественного совета с органами местного самоуправления

7.1. К основным полномочиям органов местного самоуправления относительно Общественного совета относятся:

предоставление права участвовать председателю или иным уполномоченным представителям Общественного

совета в заседаниях совета депутатов, комиссий администрации при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы жителей соответствующих территорий;

оказание помощи Общественному совету в проведении собраний, заседаний Общественного совета, предоставление помещения для осуществления их деятельности;

установление сферы совместной компетенции, а также перечня вопросов, решения по которым не могут быть приняты без согласия собрания граждан;

оказание организационной, методической, информационной помощи Общественному совету;

содействие выполнению решений собрания граждан, Общественного совета, принятых в пределах их компетенции;

учет мнения населения, обозначенное собранием или опросом граждан.

7.2. Определить, что взаимодействие с Общественными советами от имени органов местного самоуправления осуществляет администрация Курского сельского поселения Волосовского муниципального района.

8. Ответственность Общественного совета, председателя

8.1. Председатель общественного совета, ежегодно, отчитывается о деятельности Общественного совета на собрании (конференции) жителей части территории административного центра.

8.2. В случае нарушения действующего законодательства, Устава поселения, невыполнения муниципальных правовых актов либо в результате утраты доверия населения наступает ответственность общественного совета в виде досрочного прекращения полномочий.

8.3. Контроль за соответствием деятельности общественного совета действующему законодательству, муниципальным правовым актам осуществляют органы местного самоуправления поселения.

УТВЕРЖДЕНО
Приложение 2
Утверждено
решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21.07.2015г. № 53

Размер софинансирования программы из местного бюджета поселения должен составлять:

не менее 1 процента суммы средств, запрашиваемых на поддержку поселения, - при уровне дотационности поселения более 80 процентов;

не менее 2,5 процента суммы средств, запрашиваемых на поддержку поселения, - при уровне дотационности поселения от 60 до 80 процентов включительно;

не менее 5 процентов суммы средств, запрашиваемых на поддержку поселения, - при уровне дотационности поселения от 40 до 60 процентов включительно;

не менее 7,5 процента суммы средств, запрашиваемых на поддержку поселения, - при уровне дотационности поселения от 30 до 40 процентов включительно;

не менее 10 процентов суммы средств, запрашиваемых на поддержку поселения, - при уровне дотационности поселения менее 30 процентов;

25 процентов суммы средств, запрашиваемых на поддержку поселения, - при недотационности поселения.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е
(восьмое заседание третьего созыва)

от 21 июля 2015 года

№ 54

Внесение изменений и дополнений в решение Совета депутатов Курского сельского поселения № 35 от 30.04.2015 г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями», Постановления Правительства Ленинградской области от 30.06.2010 № 156 «О формировании и ведении Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области», совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения и дополнения в приложение, утвержденное решением Совета депутатов Курского сельского поселения от 30.04.2015 г. №35 с изменениями от 25.05.2015 № 47:

1.1. Пункт. 7 изложить в следующей редакции:

«Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, относящегося к имуществу Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, предоставленного по договору социального найма»;

1.2. Пункт 35 исключить.

1.3. Пункты 36 «Предоставление земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование» считать пунктом 35;

1.4. Пункт 37 «Предоставление юридическим и физическим лицам в аренду земельных участков» считать пунктом 36.

1.5. Дополнить пунктом 37 следующего содержания:

37	Организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе, на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области
----	--

2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(двенадцатое заседание третьего созыва)

от 30 сентября 2015 года № 56
О внесении изменений и дополнений
в решение Совета депутатов Курского
сельского поселения от 27.12.2014 года
№ 31 «О бюджете Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годы»

Совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области
РЕШИЛ:

Внести в решение Совета депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.12.2014 года № 31 «О бюджете Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годы», с изменениями от 28.02.2015 № 33, от 25.05.2015 № 46, от 15.06.2015 № 50, следующие изменения и дополнения:

1. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«Утвердить основные характеристики бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год:

прогнозируемый общий объем доходов бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 66 837 079,11 рублей;

общий объем расходов бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 68 837 174,11 рублей.

прогнозируемый дефицит бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 2 000 095 рублей».

2. В пункте 6 абзаце «субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2015 год» цифры «204 725» заменить на цифры «184 280».

3. Пункт 6 добавить абзацем и изложить его в следующей редакции:

- Субсидия бюджетам поселений на финансирование объекта строительства дом культуры со зрительным залом на 150 мест, пос. Курск в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и на период до 2020 года» Государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства» на 2015 год в сумме 50 000 000 рублей.

- Субсидия бюджетам поселений на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры Ленинградской области в рамках подпрограммы "Обеспечение условий реализации государственной программы" государственной программы Ленинградской области "Развитие культуры в Ленинградской области" на 2015 год в сумме 247 400 рублей.

-Субсидия бюджетам поселений на софинансирование мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы «Водоснабжение и водоотведение Ленинградской области на 2014-2018 годы, государственной программы Ленинградской области «Обеспечение устойчивого функционирования и развития коммунальной и инженерной инфраструктуры и повышение энергоэффективности в Ленинградской области» на 2015 год в сумме 1 521 140 рублей.

4. Приложение № 3 «Прогнозируемые поступления доходов в бюджет Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год», изложить в новой редакции (прилагается).

5. Приложение № 7 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и элементам видов расходов бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год» изложить в новой редакции (прилагается).

6. Приложение № 9 «Ведомственная структура расходов бюджета Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год», изложить в новой редакции (прилагается).

7. Приложение № 11 «Распределение ассигнований по целевым статьям, муниципальным программам, элементам видов расходов бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год», изложить в новой редакции (прилагается).

8. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

9. Опубликовать настоящее решение в газете «Сельская новь» и на официальном сайте Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава Курского сельского поселения _____ Мороз О.Р.

Приложение 3
Утверждено
Решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 27 декабря 2014г. № 31
(в новой редакции
решение Совета депутатов
от 30.09.2015г. № 56)

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ

**Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области
на 2015 год**

поступления доходов в бюджет

1	Источник доходов	Сумма (рублей)
2	3	
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	4593345,61
1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, Доходы	672800,00
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	665994,00
2 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	6806,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1013545,61
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1000,00
1 06 00000 00 0000 110	Налоги на имущество	2388000,00
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц	52000,00
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	1890000,00
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	800000,00
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1090000,00
1 06 040 00 00 0000 000	Транспортный налог	446000,00
1 06 040 11 02 0000 110	Транспортный налог с организаций	46000,00
1 06 040 12 02 0000 110	Транспортный налог с физ. лиц	400000,00
1 08 040 02 00 1000 110	Государственная пошлина	24000,00
1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	494000,00
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	133360,00
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	300640,00
1 13 01995 10 0130 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	60000,00
2 00 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления	62243733,50
2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселения на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	6276800,00
2 02 01001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселения на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности	310000,00
2 02 02077 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства собственности муниципальных образований	52781723,50
2 02 02216 10 0000 151	Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществления дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	931500,00
2 02 02999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	997120,00
2 02 03015 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	184280,00
2 02 03024 10 0000 151	Субвенции на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	428710,00
2 02 04014 10 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	23600
2 02 04999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений	310000,00

Приложение 7
Утверждено
Решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 27 декабря 2014г. № 31
(в новой редакции
решение Совета депутатов
от 30.09.2015г. № 56)

**Распределение бюджетных ассигнований
по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов
классификации расходов (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и элементам
видов расходов бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015**

год

Наименование	Рз	ПП	ЦСР	ВР	Сумма (рублей)
2	3	4	5	6	7
Общегосударственные вопросы	01	00			5633710,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, муниципального образования	01	02			867000,00
Непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	02	91 0 0000		867000,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	02	91 3 0014		867000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	02	91 3 0014	121	867000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			4122423,47
Непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 0 0000		4122423,47
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 0 7134		428710,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 0 7134		392500,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	91 0 7134	121	392500,00
Расходы на обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 0 7134		36210,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	91 0 7134	122	8000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 0 7134	244	28210,00
Расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 2 0000		3378713,47
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 2 0014		2500000,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	91 2 0014	121	2500000,00
Расходы на обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 2 0015		878713,47
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	91 2 0015	122	9000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 2 0015	244	857713,47
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	91 2 0015	852	12000,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти по должностям, не относящихся к муниципальной службе в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 5 0014		315000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	91 5 0014	121	315000,00
Резервные фонды	01	11			50000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91 0 0000		50000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	11	91 0 0700		50000,00
Резервные средства	01	11	91 0 0700	870	50000,00

Другие общегосударственные вопросы	01	13			594286,53
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	13	91 0 0000		594286,53
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0902		104000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0902	244	104000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0903		94900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0903	244	94900,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0904		50000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0904	244	50000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0905		5000,00
Уплата иных платежей	01	13	91 0 0905	853	5000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления по решению общегосударственных вопросов	01	13	91 0 0906		5000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0906	244	5000,00
Иные межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части переданных полномочий поселений в соответствии с соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 9 0000		335386,53
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	01	13	91 9 0022		40285,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	91 9 0022	540	40285,00
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий по соблюдению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 9 0023		172278,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	91 9 0023	540	172278,00
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в сфере градостроительной деятельности	01	13	91 9 0024		122823,53
Иные межбюджетные трансферты	01	13	91 9 0024	540	122823,53
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00			184280,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	91 0 5118		184280,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	91 0 5118		184280,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	91 0 5118		177237,41
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	91 0 5118	121	177237,41
Расходы на обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	91 0 5118		7042,59
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91 0 5118	244	7042,59
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			50000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	03	09			50000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	03	09	91 0 0000		50000,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	03	09	91 0 0218		40000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	91 0 0218	244	40000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время в рамках	03	09	91 0 0219		10000,00

непрограммных расходов органов местного самоуправления					
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	91 0 0219	244	10000,00
Национальная экономика	04	00			2593557,61
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2193557,61
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	09	31 0 0000		2193557,61
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	04	09	31 1 0000		2193557,61
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	04	09	31 1 0315		953645,61
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	31 1 0315	244	953645,61
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	04	09	31 1 0316		308412,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	31 1 0316	244	308412,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в т.ч.с твердым покрытием до сельских населенных пунктов.рамках реализации мероприятий государственной программы «Развитие автомобильных дорог Ленинградской области»	04	09	31 1 7014		931500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	31 1 7014	244	931500,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			400000,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	12	31 3 0340		400000,00
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	12	31 3 0340		400000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	12	31 3 0340		400000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	31 3 0340	244	400000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			6758226,50
Жилищное хозяйство	05	01			1750729,50
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	01	31 0 0000		1750729,50
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 2 0000		440746,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках подпрограммы "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 2 0351		440746,00
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	31 2 0351	243	350746,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	31 2 0351	244	90000,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	01	31 3 0000		2570567,00
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».	05	01	31 3 0000		1309983,50

Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 3 0063		49400,00
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной (муниципальной) собственности	05	01	31 3 0063	412	49400,00
Расходы на оказание поддержки гражданам, пострадавшим в результате пожара муниципального жилищного фонда в рамках подпрограммы "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 3 7080		1260583,50
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной (муниципальной) собственности	05	01	31 3 7080	412	1260583,50
Коммунальное хозяйство	05	02			2141140,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 0 0000		2141140,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	05	02	31 2 0000		467890,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 2 0354		237890,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	31 2 0354	244	237890,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»;	05	02	31 2 0351		230000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	31 2 0351	244	230000,00
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 3 0000		1673250,00
Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 3 0068		152110,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	31 3 0068	414	152110,00
Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Курского сельского поселения" муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 3 7025		1521140,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	31 3 7025	414	1521140,00
Благоустройство	05	03			2866357,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 0 0000		2726357,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	05	03	31 2 0000		2726357,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0601		926637,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государ-	05	03	31 2 0601	244	926637,00

ственных (муниципальных) нужд					
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0602		200000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0602	244	200000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0603		350000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0603	244	350000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0604		400000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0604	244	400000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм) в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0605		100000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0605	244	100000,00
На реализацию проектов местных инициатив граждан в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного выполнения своих полномочий государственной программы «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 7088		749720,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 7088	244	749720,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91 0 0000		140000,00
Расходы за счет гранта на поощрение достижения наилучших значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	05	03	91 0 7007		140000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91 0 7007	244	140000,00
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			50000,00
Муниципальная программа «Социальное развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 0 0000		50000,00
Подпрограмма «Молодежная политика Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 3 0000		50000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью в рамках подпрограммы «Молодежная политика в Курском сельском поселении» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 3 0034		25000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	47 3 0034	244	25000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках подпрограммы «Молодежная политика в Курском сельском поселении» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 3 0035		25000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	47 3 0035	244	25000,00
Культура, кинематография	08	00			53087400,00
Культура	08	01			53087400,00

Муниципальная программа «Социальное развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 0 0000		53087400,00
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0414		560600,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	08	01	47 1 0414	414	560600,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0440		1474300,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 0440	111	632300,00
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	47 1 0440	112	8000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	47 1 0440	244	831000,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	08	01	47 1 0440	852	3000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0442		440300,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 0442	111	162800,00
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	47 1 0442	112	2500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	47 1 0442	244	275000,00
Мероприятия по организации, проведению и участию в культурно-досуговых мероприятиях муниципального образования поселения и муниципального района в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0443		150000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	47 1 0443	244	150000,00
Мероприятия по исполнению Указов Президента РФ, предусматривающие поэтапное повышение заработной платы работников учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0597		214800,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 0597	111	214800,00
Расходы на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 7036		247400,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 7036	111	247400,00
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 7066		50000000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	08	01	47 1 7066	414	50000000,00
Социальная политика	10	00			430000,00
Пенсионное обеспечение	10	01			430000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91 0 0000		430000,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	10	01	91 0 0491		430000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	01	91 0 0491	321	430000,00
Физическая культура и спорт	11	00			50000,00
Физическая культура	11	01			50000,00

Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 0 0000		50000,00
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0000		50000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0020		20000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	47 2 0020	244	20000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0021	244	20000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	47 2 0021	244	20000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0022	244	10000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	47 2 0022	244	10000,00
Всего расходов					68837174,11

Приложение 9
Утверждено
Решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 27 декабря 2014г. № 31
(в новой редакции
решение Совета депутатов
от 30.09.2015г. № 56)

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА
расходов бюджета Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района Ленинградской области
по главным распорядителям средств на 2015 год

Наименование	КВСП	Рз	ПР	ЦСР	ВР	Сумма (рублей)
2	3	4	5	6	7	8
Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	013					
Общегосударственные вопросы		01	00			5633710,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, муниципального образования		01	02			867000,00
Непрограммных расходов органов местного самоуправления		01	02	91 0 0000		867000,00
Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления		01	02	91 3 0014		867000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию		01	02	91 3 0014	121	867000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01	04			4122423,47
Непрограммных расходов органов местного самоуправления		01	04	91 0 0000		4122423,47
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления		01	04	91 0 7134		428710,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления		01	04	91 0 7134		392500,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы		01	04	91 0 7134	121	392500,00

Расходы на обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 0 7134		36210,00
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	91 0 7134	122	8000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 0 7134	244	28210,00
Расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 2 0000		3378713,47
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 2 0014		2500000,00
Фонд оплаты труда и страховые взносы	01	04	91 2 0014	121	2500000,00
Расходы на обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 2 0015		878713,47
Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	01	04	91 2 0015	122	9000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	91 2 0015	244	857713,47
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	01	04	91 2 0015	852	12000,00
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти по должностям, не относящихся к муниципальной службе в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	04	91 5 0014		315000,00
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	01	04	91 5 0014	121	315000,00
Резервные фонды	01	11			50000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	11	91 0 0000		50000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	11	91 0 0700		50000,00
Резервные средства	01	11	91 0 0700	870	50000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13			594286,53
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	01	13	91 0 0000		594286,53
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0902		104000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0902	244	104000,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0903		94900,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0903	244	94900,00
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0904		50000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0904	244	50000,00
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 0 0905		5000,00
Уплата иных платежей	01	13	91 0 0905	853	5000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления по решению общегосударственных вопросов	01	13	91 0 0906		5000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	91 0 0906	244	5000,00
Иные межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части переданных полномочий поселений в соответствии с соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 9 0000		335386,53
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	01	13	91 9 0022		40285,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	91 9 0022	540	40285,00
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий по соблюдению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	01	13	91 9 0023		172278,00
Иные межбюджетные трансферты	01	13	91 9 0023	540	172278,00
Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в сфере градостроительной деятельности	01	13	91 9 0024		122823,53
Иные межбюджетные трансферты	01	13	91 9 0024	540	122823,53
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00			184280,00
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02	03	91 0 5118		184280,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где	02	03	91 0 5118		184280,00

отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления					
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления исполнительных органов власти в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	91 0 5118		177237,41
Фонд оплаты труда и страховые взносы	02	03	91 0 5118	121	177237,41
Расходы на обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	02	03	91 0 5118		7042,59
Прочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	91 0 5118	244	7042,59
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03	00			50000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	03	09			50000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	03	09	91 0 0000		50000,00
Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории муниципальных образований в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	03	09	91 0 0218		40000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	91 0 0218	244	40000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	03	09	91 0 0219		10000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	09	91 0 0219	244	10000,00
Национальная экономика	04	00			2593557,61
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			2193557,61
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	09	31 0 0000		2193557,61
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	04	09	31 1 0000		2193557,61
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	04	09	31 1 0315		953645,61
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	31 1 0315	244	953645,61
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	04	09	31 1 0316		308412,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	31 1 0316	244	308412,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в т.ч.с твердым покрытием до сельских населенных пунктов.рамках реализации мероприятий государственной программы «Развитие автомобильных дорог Ленинградской области»	04	09	31 1 7014		931500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	31 1 7014	244	931500,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			400000,00
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	12	31 3 0340		400000,00
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	12	31 3 0340		400000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	04	12	31 3 0340		400000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	12	31 3 0340	244	400000,00
Жилищно-коммунальное хозяйство	05	00			6758226,50
Жилищное хозяйство	05	01			1750729,50
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	01	31 0 0000		1750729,50
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 2 0000		440746,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, нахо-	05	01	31 2 0351		440746,00

дящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках подпрограммы "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"						
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	05	01	31 2 0351	243	350746,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	31 2 0351	244	90000,00	
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	01	31 3 0000		2570567,00	
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».	05	01	31 3 0000		1309983,50	
Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 3 0063		49400,00	
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной (муниципальной) собственности	05	01	31 3 0063	412	49400,00	
Расходы на оказание поддержки гражданам, пострадавшим в результате пожара муниципального жилищного фонда в рамках подпрограммы "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	05	01	31 3 7080		1260583,50	
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственной (муниципальной) собственности	05	01	31 3 7080	412	1260583,50	
Коммунальное хозяйство	05	02			2141140,00	
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 0 0000		2141140,00	
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	05	02	31 2 0000		467890,00	
Мероприятия в области коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 2 0354		237890,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	31 2 0354	244	237890,00	
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»;	05	02	31 2 0351		230000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	02	31 2 0351	244	230000,00	
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 3 0000		1673250,00	
Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 3 0068		152110,00	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	31 3 0068	414	152110,00	
Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Курского сельского поселения" муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	02	31 3 7025		1521140,00	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	31 3 7025	414	1521140,00	
Благоустройство	05	03			2866357,00	
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 0 0000		2726357,00	
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	05	03	31 2 0000		2726357,00	
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского	05	03	31 2 0601		926637,00	

муниципального района Ленинградской области»						
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0601	244	926637,00	
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0602		200000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0602	244	200000,00	
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0603		350000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0603	244	350000,00	
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0604		400000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0604	244	400000,00	
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм) в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 0605		100000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 0605	244	100000,00	
На реализацию проектов местных инициатив граждан в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного выполнения своих полномочий государственной программы «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	05	03	31 2 7088		749720,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	31 2 7088	244	749720,00	
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	05	03	91 0 0000		140000,00	
Расходы за счет гранта на поощрение достижения наилучших значений показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных районов и городского округа в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	05	03	91 0 7007		140000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	91 0 7007	244	140000,00	
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			50000,00	
Муниципальная программа «Социальное развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 0 0000		50000,00	
Подпрограмма «Молодежная политика Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 3 0000		50000,00	
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью в рамках подпрограммы «Молодежная политика в Курском сельском поселении» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 3 0034		25000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	47 3 0034	244	25000,00	
Проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках подпрограммы «Молодежная политика в Курском сельском поселении» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	07	07	47 3 0035		25000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	07	07	47 3 0035	244	25000,00	
Культура, кинематография	08	00			53087400,00	
Культура	08	01			53087400,00	
Муниципальная программа «Социальное развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 0 0000		53087400,00	
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0414		560600,00	
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственных	08	01	47 1 0414	414	560600,00	

ной (муниципальной) собственности						
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0440			1474300,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 0440	111		632300,00
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	47 1 0440	112		8000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	47 1 0440	244		831000,00
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	08	01	47 1 0440	852		3000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0442			440300,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 0442	111		162800,00
Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	08	01	47 1 0442	112		2500,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	47 1 0442	244		275000,00
Мероприятия по организации, проведению и участию в культурно-досуговых мероприятий муниципального образования поселения и муниципального района в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0443			150000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08	01	47 1 0443	244		150000,00
Мероприятия по исполнению Указов Президента РФ, предусматривающие поэтапное повышение заработной платы работников учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 0597			214800,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 0597	111		214800,00
Расходы на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 7036			247400,00
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	08	01	47 1 7036	111		247400,00
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	08	01	47 1 7066			50000000,00
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	08	01	47 1 7066	414		50000000,00
Социальная политика	10	00				430000,00
Пенсионное обеспечение	10	01				430000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	10	01	91 0 0000			430000,00
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	10	01	91 0 0491			430000,00
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	01	91 0 0491	321		430000,00
Физическая культура и спорт	11	00				50000,00
Физическая культура	11	01				50000,00
Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 0 0000			50000,00
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0000			50000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0020			20000,00
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	47 2 0020	244		20000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и	11	01	47 2 0021	244		20000,00

всероссийских соревнованиях в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»						
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	47 2 0021	244	20000,00	
Мероприятия по укреплению материально-технической базы в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	11	01	47 2 0022	244	10000,00	
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11	01	47 2 0022	244	10000,00	
Всего расходов						68837174,11

Приложение 11
Утверждено
Решением совета депутатов
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 27 декабря 2014г. № 31
(в новой редакции
решение Совета депутатов
от 30.09.2015г. № 56

Распределение ассигнований по целевым статьям, муниципальным программам, элементам видов расходов бюджета Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год

Наименование	ЦСР	Сумма (рублей)
2	3	4
ИТОГО:		62399184,11
Муниципальная программа «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 0 0000	9211784,11
Подпрограмма "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 1 0000	2193557,61
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 1 0315	953645,61
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 1 0316	308412,00
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, в т.ч.с твердым покрытием до сельских населенных пунктов рамках реализации мероприятий государственной программы «Развитие автомобильных дорог Ленинградской области» в рамках подпрограммы "Дорожное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 1 7014	931500,00
Подпрограмма "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 2 0000	3634993,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках подпрограммы "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального развития Ленинградской области"	31 2 0351	440746,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 0354	237890,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»;	31 2 0351	230000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 0601	926637,00

Мероприятия по озеленению территории муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 0602	170000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 0603	380000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 0604	400000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (включая установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм) в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 0605	100000,00
На реализацию проектов местных инициатив граждан в рамках подпрограммы «Создание условий для эффективного выполнения своих полномочий государственной программы «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» в рамках подпрограммы «Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 2 7088	749720,00
Подпрограмма «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».	31 3 0000	3383233,50
Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 3 0063	49400,00
Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 3 0068	152110,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие территории Курского сельского поселения» муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 3 0340	400000,00
Мероприятия по строительству и реконструкции объектов водоснабжения, водоотведения и очистке сточных вод в рамках подпрограммы "Устойчивое развитие сельских территорий Курского сельского поселения" муниципальной программы «Устойчивое развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	31 3 7025	1521140,00
Расходы на оказание поддержки гражданам, пострадавшим в результате пожара муниципального жилищного фонда в рамках подпрограммы "Жилищно-коммунальное хозяйство Курского сельского поселения" муниципальной программы "Устойчивое развитие муниципального образования Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	31 3 7080	1260583,50
Муниципальная программа «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 0 0000	53187400,00
Подпрограмма «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 0000	53087400,00
Строительство объектов культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 0414	560600,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 0440	1474300,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 0442	440300,00
Мероприятия по организации, проведению и участию в культурно-досуговых мероприятиях муниципального образования поселения и муниципального района в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 0443	150000,00
Мероприятия по исполнению Указов Президента РФ, предусматривающие поэтапное повышение заработной платы работников учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Социальное развитие Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 0597	214800,00
Расходы на обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 1 7036	247400,00
Строительство и реконструкция объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие культуры Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие соци-	47 1 7066	50000000,00

альной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»		
Подпрограмма «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 2 0000	50000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 2 0020	20000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 2 0021	20000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы в рамках подпрограммы «Развитие физической культуры и спорта Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 2 0022	10000,00
Подпрограмма «Молодежная политика Курского сельского поселения» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 3 0000	50000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью в рамках подпрограммы «Молодежная политика в Курском сельском поселении» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 3 0034	25000,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи в рамках подпрограммы «Молодежная политика в Курском сельском поселении» муниципальной программы «Развитие социальной сферы Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47 3 0035	25000,00

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КУРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

(двенадцатое заседание третьего созыва)

от 30 сентября 2015 года

№ 59

О внесении изменений в решение совета депутатов Курского сельского поселения от 23.08.2013. № 151 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» по протесту прокуратуры от 21.09.2015 № 20-17-2015

Рассмотрев протест прокурора Волосовского района на решение совета депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области № 151 от 23.08.2013 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Признать протест на решение совета депутатов Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области № 151 от 23.08.2013 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», обоснованным, требования удовлетворить и внести следующие изменения:

- 1.1 В подпункте 10 пункта 2.3 Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, после слов «и Постановлениями Правительства РФ» дополнить словами «указанные в объявлении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы».
2. Настоящее Решение опубликовать в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10 июля 2015 года №141

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании постановления администрации Курского сельского поселения от 16.03.2012 года № 10 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», Устава Курского сельского поселения,

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда» (Приложение).

2. Отменить постановление администрации от 23.11.2012 г. №92 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда социального использования муниципального образования».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

Приложение
к постановлению администрации
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 10.07.2015 года №141

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Курского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги
«Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»**

I. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда».

1.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

1.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

- органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ленинградской области;

- Ленинградским областным государственным унитарным предприятием технической инвентаризации и оценки недвижимости (ГУП «Леноблинвентаризация»);

- администрациями городских и сельских поселений;

- при необходимости с:

а) Органом опеки и попечительства Комитета образования администрации Волосовского муниципального района;

б) Волосовским районным судом.

1.4. Места нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты органов местного самоуправления Ленинградской области приведены в приложении 1 к административному регламенту.

1.5. График работы администрации: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00 часов, перерыв на обед с 12:00 до 13:00 часов;

среда – не приемный день;
суббота и воскресенье – выходные дни.

В предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.

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

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

Электронный адрес официального сайта администрации: <http://mokursk.ru>.

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

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области.

1.8. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги.

1.8.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

1.8.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при личном контакте специалистов с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на портале.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- по телефонам в администрации: телефон/факс: 8 (813-73) 62-388, телефон: 62-332. (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

- на Интернет-сайте администрации <http://mokursk.ru>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области <http://gu.lenobl.ru/>;

- при обращении в МФЦ.

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

1.8.4. При обращении заявителя в устной форме лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы заявителя не должно превышать 10 минут.

1.8.5. В случае если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на ее предоставление.

1.8.6. Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений.

1.8.7. Консультирование при обращении заявителей в электронном виде осуществляется по электронной почте.

1.9. Заявителями могут выступать физические лица – граждане РФ, родители (усыновители), опекуны с предварительного разрешения органов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних лиц в возрасте до 14 лет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: "Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда" (далее - муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Курского сельского поселения Воловского муниципального района Ленинградской области.

2.2.1. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

2.2.2. Информация о порядке получения муниципальной услуги предоставляется:

- путем индивидуального и публичного информирования в устной и письменной форме;
- с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, в том числе через МФЦ на информационных стендах;
- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет).

2.2.3. Информация о процедуре оказания муниципальной услуги должна предоставляться заявителем оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

2.2.4. При обращении заявителя для получения муниципальной услуги сотрудник администрации должен представиться, назвать наименование администрации и занимаемую должность.

2.2.5. Заявитель, предоставивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется:

- о приостановлении исполнения муниципальной услуги;
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- о сроках предоставления муниципальной услуги.

2.2.6. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается лично или направляется почтовым отправлением. В случае предоставления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется соответственно в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

2.2.7. Консультации заявителю предоставляются при личном обращении, посредством почтовой, телефонной связи и в электронном виде по следующим вопросам:

- по перечню документов, необходимых для исполнения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

- о времени приема документов;

- о сроках исполнения муниципальной услуги;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

2.2.8. При консультировании заявителя исполнитель муниципальной услуги обязан:

- давать полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнения в объективном исполнении должностных (служебных) обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций;

- соблюдать права и законные интересы заявителя.

2.2.9. Информационные стенды по предоставлению муниципальной услуги должны содержать следующую информацию:

- порядок предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления для получения муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги.

2.2.10. Результат предоставления муниципальной услуги: заключение между администрацией и заявителем (заявителями) договора передачи в собственность граждан занимаемых жилых помещений.

2.2.11. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 2 месяца со дня подачи документов.

Прием документов, предусмотренных п. 2.2.13 административного регламента, осуществляется в течение одного дня.

Максимальное время приема при обращении заявителя в администрацию – 15 минут, при ответах на телефонные звонки – 10 минут.

Максимальное время ожидания заявителя в очереди для получения муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.2.12. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 г. №188-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 21.07.1997 г. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федеральный закон от 24.07.2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Закон РФ от 04.07.1991 г. №1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Положение о бесплатной приватизации жилищного фонда в Ленинградской области, утвержденное постановлением Правительства Ленинградской области от 27.06.1994 г. №157;

- Федеральный закон от 28.07.2012 г. №133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;

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

- Постановление Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 г. №310 «Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;

- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. «63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Устав Курского сельского поселения;

- иные муниципальные правовые акты.

2.2.13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нор-

мативными и правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о передаче жилого помещения в собственность граждан, которое составляется по установленным образцам (Приложение 3).

Для оформления заявления в уполномоченный орган должны явиться все совершеннолетние члены семьи, а также несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет, имеющие право пользования жилым помещением, либо их представитель, полномочия которого подтверждаются нотариально удостоверенной доверенностью (дети в возрасте от 14 до 18 лет распи-сываются в заявлении лично);

2) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или по месту пребывания, в том числе выписка из домовой книги в форме расширенной выписки из домовой книги, заверенная надлежащим образом;

3) копии документов в 2-х экземплярах, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма);

4) документы, подтверждающие причину выбытия граждан, ранее зарегистрированных (копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, свидетельство об изменении фамилии, имя, отчества, военный билет, справка из военкомата);

5) краткая характеристика жилого помещения, технический паспорт на жилое помещение, кадастровый паспорт на жилое помещение;

6) справку по форме № 9 на всех зарегистрированных и снятых с регистрации граждан с момента выдачи ордера (заключения договора социального найма)

7) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и личность каждого из членов его семьи, зарегистриро-ванных по данному адресу с приложением оригинала для их заверения (в случае перемены фамилии, имени, отчества – документы, свидетельствующие об этом);

8) заверенные надлежащим образом доверенность, отказы (согласия на приватизацию), при необходимости:

- документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при необходимости), в том числе:
 - в случае подачи заявления опекуном от имени несовершеннолетнего до 14 лет или недееспособного гражданина – копии опекунского удостоверение и постановление о назначении опекуна (в 2-х экземплярах);
 - нотариально заверенная доверенность и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителем;

- паспорт доверенного лица;

- вступившие в законную силу судебные акты (при наличии);
- нотариально заверенный отказ в 2-х экземплярах от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина);

- отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних, только с согласия органов опеки и попечительства, в виде постановления главы администрации.

Во всех случаях при предъявлении доверенности доверенное лицо представляет заверенную надлежащим образом копию паспорта доверителя;

9) нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации – доверенность на представителя или отказ от участия в приватизации;

10) в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право использования данным жилым помещением – согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение;

11) разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние;

12) документы, подтверждающие, что заявитель (заявители) не участвовал (и) ранее в приватизации жилого помеще-ния (предоставляются в случае, если участники договора меняли место жительства после 11.07.1991 г. - дата вступления в силу Закона РФ «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»);

12.1.) Граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения, представляют:

- охранный свидетельство и копию охранный свидетельства;

- справки о регистрации по месту жительства и справки об использовании права на приватизацию соответствующих жилых помещений;

12.2.) Граждане, снятые с регистрации в период с 11.07.1991 г. по дату подачи заявления на время учебы, пред-ставляют:

- справку из учебного заведения;

- справку о регистрации с места проживания на период учебы.

Граждане, зарегистрированные после учебы по месту жительства, представляют только справку о регистрации с места проживания за период учебы.

12.3.) Граждане, отбывавшие срок наказания в местах лишения свободы после 11.07.1991 г., предоставляют две копии справки об освобождении, выданной после срока отбывания наказания с приложением оригинала

Граждане, отбывающие срок наказания, представляют:

- при участии в приватизации жилого помещения – заверенные начальником учреждения доверенности в двух эк-земплярах или одну доверенность, заверенную начальником учреждения и копию доверенности, заверенную нотариально;

- в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заяв-ление-отказ (в двух экземплярах), заверенные начальником учреждения или одно заявление-отказ, заверенное начальником учреждения и копию, заверенную нотариально.

12.4.) Заявитель при подаче заявления на приватизацию жилого помещения, предоставляет Объяснение с указанием причины «пробелов» в регистрации.

В случае отказа граждан указанных в п. 8 административного регламента от участия в приватизации жилого помещения предоставление справок не требуется.

2.2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

1) копии документов в 2-х экземплярах, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма);

2) сведения о неучастии в приватизации после 1997 г.

Заявитель вправе представить документы, указанный в настоящем пункте административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.15. Срок действия технической документации – пять лет, справки по форме № 9 – 30 дней (за исключением архивных).

2.2.16. Заявитель вправе представить другие документы и материалы (либо их копии) в подтверждение своих доводов на право получения муниципальной услуги.

2.2.17. Специалист администрации при личном приеме заявителей обязан сверить копии документов с их подлинными экземплярами, проставив на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверив своей подписью (с расшифровкой), и поставить дату.

2.2.18. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

- предоставление неполного пакета документов, указанного в пункте 2.2.13 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя наличие в предоставленных документах либо материалах исправлений, неполной информации, несоблюдение требований к оформлению документов в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными и правовыми актами.

- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на приватизацию жилых помещений.

- в случае поступления от заявителя заявления о прекращении рассмотрения обращения.

- текст письменного обращения не поддается прочтению.

- исполнитель муниципальной услуги при получении письменного запроса, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить запрос без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему запрос, о недопустимости злоупотребления правом.

2.3. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.4. При консультировании по телефону исполнитель услуги должен назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился заявитель, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

2.5. Если исполнитель услуги не может ответить на поставленный вопрос самостоятельно или подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить заявителю направить письменный запрос либо назначить другое время для получения информации.

2.6. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции в течение дня поступления заявления.

2.7. Здание (строение), в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для заявителя от остановок общественного транспорта.

Вход в здание должен быть оборудован информационной вывеской, содержащей следующую информацию:

- полное наименование органа;

- график работы.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

- информационными стендами;

- стульями и столами.

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- времени приема.

Рабочее место сотрудника, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехнике.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним сотрудником одновременно ведется прием только одного заявителя. Консультирование и (или) прием двух и более заявителей не допускаются.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать установленным санитарным, противопожарным и иным нормам и правилам.

2.8. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- своевременность и оперативность получения муниципальной услуги;
- качество получения муниципальной услуги;
- снижение административных барьеров при получении муниципальной услуги;
- возможность обжалования профессионализма сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу.

2.9. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

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

2.9.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- определяет предмет обращения;
- проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям административного регламента.

При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу) для устранения выявленных недостатков;

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

- по окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку в приеме документов;

направляет копии документов, с составлением описи этих документов по реестру в орган местного самоуправления:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
- на бумажных носителях – в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица) в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) в администрацию посредством МФЦ и при указании заявителем (уполномоченным лицом) места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист администрации направляет в МФЦ по реестру документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующего подписания и передачи экземпляров заявителю (уполномоченному лицу), в срок не более 1 рабочего дня со дня их регистрации в администрации и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации, в день получения документов сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

Выдача договора передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан и других исходящих форм осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, под роспись в журнале учета выданных документов заявителям.

После подписания заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, договор передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан, оформленный в количестве 4 экземпляров, выдается на руки заявителю для последующей регистрации права собственности граждан в управлении Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии, о чем МФЦ информирует орган местного самоуправления в срок не более 3 рабочих дней со дня подписания вышеуказанных документов.

Передача сопроводительной ведомости неполученных договоров передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан и других исходящих форм по истечению двух месяцев направляется в администрацию по реестру не востребуемых документов.

2.9.3 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предоставление муниципальной услуги через ПГУ ЛО и ЕПГУ осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО и ЕПГУ.

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

2.9.3.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО с обязательной личной явкой на прием в администрацию или без личной явки (при наличии квалифицированной ЭП).

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;
заверить пакета электронных документов квалифицированной ЭП;
если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрацию - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ПГУ ЛО.

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

2.9.3.5. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов;

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

Решение о результате предоставления муниципальной услуги передается заявителю посредством функционала личного кабинета ПГУ ЛО;

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет договор купли-продажи почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

После получения подписанной копии договора купли-продажи ответственный специалист переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

2.9.3.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист администрации выполняет следующие действия:

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

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

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

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

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

Решение о результате предоставления муниципальной услуги передается заявителю посредством функционала личного кабинета ПГУ ЛО;

Специалист администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет договор купли-продажи почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

После получения подписанной копии договора купли-продажи ответственный специалист переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО».

2.9.3.7. В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.2.12 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.2.12 настоящего административного регламента.

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3. Обращение заявителя за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

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

4.1. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги (приложение 4 к административному регламенту, блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги).

4.2. Муниципальная услуга осуществляется сотрудниками администрации.

4.3. Содержание и продолжительность административных процедур и (или) максимальный срок их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в администрацию

заявления о приватизации жилого помещения, которое регистрируется уполномоченным специалистом администрации в журнале регистрации заявлений в день приема.

В случае, если заявителем самостоятельно не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в п.2.2.13 настоящего административного регламента, специалистом администрации, ответственным за межведомственное взаимодействие, не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем регистрации пакета документов, направляются соответствующие запросы.

4.3.2. В течение месяца с момента подачи заявления о приватизации жилого помещения уполномоченный специалист администрации производит проверку представленного гражданами пакета документов на соответствие требованиям законодательства о приватизации жилого помещения. При выявлении в ходе проверки существенных замечаний по представленному гражданам пакету документов специалист администрации информирует граждан о выявленных замечаниях и обеспечивает необходимые условия для их скорейшего устранения.

4.3.3. После чего специалист приступает к оформлению договора передачи. Договор передачи оформляется в трех экземплярах:

- один, из которых остается в делах администрации с последующей сдачей дела в архив;
- один выдается заявителю;
- один для управления Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии.

4.3.4. Далее договор передачи подписывается уполномоченным представителем собственника жилого помещения.

4.3.5. По истечении двух месяцев с момента подачи заявления на приватизацию жилого помещения граждане подписывают договор передачи лично в присутствии уполномоченного специалиста администрации, который регистрирует договор в соответствующем журнале. Граждане получают на руки 3 экземпляра договора и копии документов, необходимых для регистрации права собственности.

Один экземпляр договора передачи приобщается к документам, поступившим и сформированным в ходе организации процесса приватизации, после регистрации права собственности граждан в управлении Федеральной службы по государственной регистрации, кадастра и картографии и вносится в электронную базу администрации.

Документы, предоставленные гражданами в администрацию, формируются в отдельные дела и сдаются в архив.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) в администрацию посредством МФЦ предоставление результата оказания муниципальной услуги заявителю осуществляется в соответствии с п. 2.9.2 административного регламента.

4.4. Критерии принятия решений.

Решение должно соответствовать следующим требованиям (критериям) в процессе реализации административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги:

- соответствие действующему законодательству РФ;
- изложение в простой, доступной для восприятия форме;
- тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом без исправлений.

4.5. Результат выполнения административной процедуры.

Результат муниципальной услуги фиксируется договором передачи в собственность граждан занимаемого жилого помещения либо отказом в приватизации жилого помещения муниципального жилого фонда.

4.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия, в том числе через МФЦ и в электронной форме.

Договор передачи занимаемых жилых помещений в собственность граждан подписывает глава администрации, информирование заявителя осуществляется в письменном виде путем почтовых отправлений либо по электронной почте.

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

V. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава администрации.

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

- проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;
- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц администрации на соответствующие заявления и обращения, а также запросов) администрации осуществляет глава администрации.

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

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

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

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

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

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

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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

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

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

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

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с пунктом 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

6.6. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

6.10. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 15 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

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

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

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

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

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений;

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2015 года № 142

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» на основании постановления администрации Курского сельского поселения от 16.03.2012 года № 10 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области», Устава Курского сельского поселения,

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование» (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

Приложение
к постановлению администрации
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 10.07.2015 года №142

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации Курского сельского поселения
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование»**

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование» (далее - муниципальная услуга).

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги разработан в целях повышения качества исполнения и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения и предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области муниципальной услуги.

1.2. Муниципальную услугу предоставляет администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация)

1.3. При предоставлении муниципальной услуги администрация взаимодействует с:

- с органами Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- с органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- ГУП «Леноблинвентаризация»

1.4. Места нахождения, справочные телефоны и адреса электронной почты органов местного самоуправления Ленинградской области приведены в приложении 1 к административному регламенту.

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

Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в приложении 2 к административному регламенту.

1.6. Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области и официальных сайтов органов исполнительной власти Ленинградской области в сети Интернет.

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

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

Электронный адрес официального сайта администрации <http://mokursk.ru>.

1.7. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- по телефону специалистами администрации (непосредственно в день обращения заинтересованных лиц);

- на Интернет-сайте администрации <http://mokursk.ru>;

- на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области: <http://gu.lenobl.ru/>;

- на портале Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru>;

- при обращении в МФЦ.

Письменные обращения заинтересованных лиц, поступившие почтовой корреспонденцией, по адресу: 188442, Ленинградская область, Волосовский район, пос. Курск, д. 14, а также в электронном виде на электронный адрес администрации: admkursksp@mail.ru рассматриваются ответственными специалистами администрации в порядке ч. 1 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения и даты получения электронного документа.

1.8. Муниципальная услуга предоставляется: юридическим и физическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям (далее - заявители), которые имеют право на заключение соответствующего договора по действующему законодательству, и их уполномоченным представителям.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги (далее - документами, выдаваемыми по результатам оказания муниципальной услуги) является договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов или отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящей административным регламентом, составляет 90 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 г.;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 г. №51-ФЗ;

- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 г. №14-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный закон от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральный закон от 25.06.2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Постановление Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 г. №310 «Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями»;

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

- Приказ ФАС России от 10.02.2010 г. №67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Устав Курского сельского поселения;

- Решение совета депутатов от 16.03.2012 г. №109 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области».

2.6. Для предоставления данной муниципальной услуги к заявлению, оформленному по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту, прилагаются следующие документы, заверенные должным образом:

2.6.1. Для юридических лиц и их уполномоченных представителей:

- копии учредительных документов юридического лица (Устав (Положения) со всеми зарегистрированными изменениями и дополнениями, свидетельство о государственной регистрации юридического лица и последующие изменения, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, документ об избрании (назначении) руководителя, справка о банковских реквизитах);

- выписка из протокола об избрании или приказ, о назначении на должность руководителя лица, действующего в силу закона, Устава (Положения) от имени юридического лица без доверенности;

- доверенность, выданная юридическим лицом за подписью его руководителя и скрепленная печатью организации (в случае если заявление подается представителем);

- копия документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

- копии документов, подтверждающих право юридического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов (в соответствии с ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»).

2.6.2. Для индивидуальных предпринимателей и их уполномоченных представителей:

- копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя либо свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, зарегистрированном до 01.01.2004 г. (ЕГРИП), свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, справка о банковских реквизитах;

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

- копии документов, подтверждающих право индивидуального предпринимателя на получение объектов в пользование без процедуры торгов (в соответствии с ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»).

2.6.3. Для физических лиц и их уполномоченных представителей:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо его доверенного лица в случае, если интересы заявителя представляет доверенное лицо, и оригинал для сверки;

- копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

- копия документов, подтверждающих право физического лица на получение объектов в пользование без процедуры торгов (в соответствии с ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции»).

2.6.4. Специалисты администрации не вправе требовать от заявителя:

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

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

2.7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащих представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

2.7.1. Для юридических лиц:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

2.7.2. Для индивидуальных предпринимателей:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

2.7.3. Для физических лиц:

- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе.

2.7.4. Документы, указанные в п.2.7 административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги и подлежащие представлению в рамках межведомственного взаимодействия не могут быть затребованы у заявителя (заявителей), при этом заявитель (заявители) вправе их предоставить вместе с заявлением.

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы для предоставления муниципальной услуги, относящиеся к предмету и существу предоставления муниципальной услуги.

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

2.9.1. В заявлении не указано название заявителя, направившего заявление, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

2.9.2. В заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи.

2.9.3. Текст заявления не поддается прочтению.

2.10. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Приостановление муниципальной услуги при наличии оснований возможно в связи с необходимостью направления дополнительных запросов в компетентные органы и организации, а также необходимостью представления недостающих документов согласно п. 2.6.1 - 2.6.3 настоящего административного регламента.

2.10.2. Допустимый срок приостановления муниципальной услуги составляет 30 (тридцать) календарных дней с момента регистрации заявления заинтересованного лица.

2.11. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Заявителю в предоставлении муниципальной услуги отказывается в следующих случаях:

2.11.1. Если заявитель не является лицом, указанным в пункте 1.9 настоящего Административного регламента;

2.11.2. Если заявитель не соответствует требованиям действующего законодательства, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга;

2.11.3. По истечении срока приостановления, предусмотренного п. 2.13 настоящего административного регламента, не представлены все документы или установлено их несоответствие требованиям, указанным в пункте 2.6.1 - 2.6.3 настоящего административного регламента;

2.11.4. Правовыми актами Российской Федерации или Ленинградской области установлены ограничения на распоряжение данным имуществом;

2.11.5. Имеется вступившее в законную силу судебное решение о несоответствии заявителя требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга;

2.11.6. Принятие главой администрации решения об отказе в предоставлении (оказании) муниципальной услуги с учетом решения комиссии администрации.

2.12. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 15 минут.

2.14. Максимальное время ожидания заявителем в очереди при подаче дополнительных документов к заявлению, заявления на получение информации, консультации, итоговых решений не должно превышать 15 минут.

2.15. В день поступления в администрацию заявления заинтересованного лица срок регистрации о предоставлении муниципальной услуги составляет:

- в случае личного обращения заявителя - в течение 3 (трех) рабочих дней;

- в случае поступления заявления и документов посредством почтовой корреспонденции - в течение 3 (трех) рабочих дней.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга:

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с наличием персональных компьютеров, копировальной техники, иной оргтехники, места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, которые должны быть оборудованы стульями и столами, иметь пишущие принадлежности (карандаши, авторучки, бумагу) для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

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

- перечень получателей муниципальной услуги;

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

- образцы заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

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

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (блок-схемасогласно приложению 4 к настоящему административному регламенту);

- адрес раздела на официальном портале, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги, почтовый адрес и адрес электронной почты для приема заявлений.

2.18. К показателям доступности и качества муниципальной услуги относятся:

2.18.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги (включая соблюдение сроков, предусмотренных настоящим административным регламентом);

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

2.18.3. Вежливое (корректное) обращение сотрудников администрации с заявителями;

2.18.4. Наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2.18.5. Возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения муниципальной услуги.

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

2.19.1. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

В случае подачи документов в орган местного самоуправления посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представляемых для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

определяет предмет обращения;

проводит проверку полномочий лица, подающего документы;

проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям настоящего административного регламента;

осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду государственной услуги;

направляет копии документов, с составлением описи этих документов по реестру в администрацию:

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

- на бумажных носителях – в течение трех рабочих дней со дня обращения заявителя (уполномоченного лица) в МФЦ (подлинники и/или нотариально заверенные копии, либо копии, заверенные уполномоченными лицами МФЦ), посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

При обнаружении несоответствия документов требованиям настоящего административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя (уполномоченное лицо) о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю (уполномоченному лицу) для устранения выявленных недостатков.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю (уполномоченному лицу) расписку в приеме документов.

При обращении заявителя (уполномоченного лица) в орган местного самоуправления посредством МФЦ и при указании заявителем (уполномоченным лицом) места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю (уполномоченному лицу), в срок не более 1 рабочего дня со дня их регистрации в органе местного самоуправления и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от органа местного самоуправления, в день получения документов сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

Выдача договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов и других исходящих форм осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность, под роспись в журнале учета выданных документов заявителям.

После подписания заявителем документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, один экземпляр договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов возвращается МФЦ согласно реестра передачи в орган местного самоуправления в срок не более 3 рабочих дней со дня их подписания.

Передача сопроводительной ведомости неполученных договоров о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов и других исходящих форм по истечению двух месяцев направляется в орган местного самоуправления по реестру невостребованных документов.

2.19.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

Деятельность ПГУ ЛО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.19.2.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО с обязательной личной явкой на прием в орган местного самоуправления.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения услуги;

- если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в орган местного самоуправления - заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;

- направить пакет электронных документов в орган местного самоуправления посредством функционала ПГУ ЛО.

2.19.2.4. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО в соответствии с требованиями пунктов, соответственно, 2.6 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО.

2.19.2.5. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист органа местного самоуправления выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО и передает ответственному специалисту органа местного самоуправления наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

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

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

В случае, если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в это время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев ответственный специалист органа местного самоуправления ведущий прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО», дело переводит в статус

«Прием заявителя окончен».

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

Специалист органа местного самоуправления уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ почтой либо выдает его при личном обращении заявителя.

2.19.2.6. В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в орган местного самоуправления с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

III. Информация об услугах, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

3.1. Обращение заявителя за получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

IV. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур при приеме заявлений через МФЦ и в электронной форме

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

Прием и регистрация заявления - 3 (три) рабочих дня;

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов - 30 (тридцать) календарных дней;

Рассмотрение вопроса о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление на заседании комиссии - 10 (десять) календарных дней;

Принятие решения, подготовка, издание муниципального правового акта администрации - 22 (двадцать два) календарных дня.

Заключение договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов - 25 (двадцать пять) календарных дней.

4.2. Прием и регистрация заявления.

Юридическим фактом, являющимся основанием для приема и регистрации заявления о предоставлении (оказании) муниципальной услуги является заявление лица, указанного в пункте 1.8. настоящего административного регламента.

4.2.1. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист администрации.

4.2.2. Заявление может быть передано следующими способами:

- доставлено в администрацию лично или через уполномоченного представителя в соответствии с действующим законодательством;

- почтовым отправлением, направленным по адресу администрации;

- через МФЦ и ПГУ ЛО.

4.2.3. Поступившее в администрацию заявление подлежит регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней специалистом ответственным за регистрацию корреспонденции администрации.

4.2.4. Критерии принятия решений при приеме заявления определяются по итогам оценки наличия оснований для отказа в его приеме.

4.2.5. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация поступившего заявления.

4.2.6. Контроль за выполнением административного действия осуществляется главой администрации.

4.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления или отказ в приеме документов.

4.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

4.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения заявления о предоставлении (оказании) муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, является зарегистрированное заявление лица, указанного в пункте 1.8. настоящего административного регламента.

4.3.2. Поступившее в администрацию заявление о предоставлении (оказании) муниципальной услуги после регистрации в тот же день передается главе администрации.

4.3.3. Рассмотрение заявлений о предоставлении (оказании) муниципальной услуги осуществляет специалист администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист администрации). Срок рассмотрения заявления - 30 (тридцать) календарных дней.

4.3.4. Лицом, ответственным за рассмотрение заявления и проверку комплекта документов, является специалист администрации, которому главой администрации дано поручение о подготовке документов для рассмотрения на заседании соответствующей комиссии администрации (далее - Комиссия).

4.3.5. В случаях когда в ходе рассмотрения заявления возникает необходимость в подтверждении представленной заявителем информации, получении дополнительной информации, а также доработке представленных заявителем документов, специалист администрации осуществляет следующие действия:

- направляет заявителю уведомление о необходимости представления дополнительной информации и (или) доработке представленных заявителем документов;

- обращается за получением дополнительной информации и (или) подтверждением представленной заявителем информации в государственные органы или к специалистам администрации, обладающие необходимой информацией.

4.3.6. В случаях, если заявитель не представил дополнительную информацию либо в результате анализа представ-

ленных документов выявлены обстоятельства, включенные в перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, а также истек срок приостановления, предусмотренный п. 2.10.2. настоящего административного регламента, специалист администрации готовит уведомление в адрес заявителя об отказе.

В случае, если заявителю отказано в предоставлении муниципальной услуги, указанный в заявлении объект может быть передан администрацией в пользование на торгах (в соответствии с положениями Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа ФАС России от 10.02.2010 № 67).

4.3.7. В случае соответствия представленного заявителем комплекта документов требованиям настоящего административного регламента вопрос о передаче в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление имущества казны муниципального образования передается на рассмотрение заседания Комиссии.

4.3.8. Секретарь Комиссии включает вопрос в повестку дня заседания Комиссии. Повестка дня согласовывается с председателем комиссии (заместителем председателя) за 5 (пять) рабочих дней до назначенной даты заседания.

4.3.9. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является соответствие сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах, требованиям действующего законодательства.

4.3.10. Способом фиксации выполнения административного действия является включение вопроса о передаче или об отказе в передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление в повестку дня заседания Комиссии.

4.3.11. Контроль за выполнением административного действия осуществляется главой администрации.

4.3.12. Результатом рассмотрения заявления является:

- согласованная председателем (заместителем председателя) Комиссии повестка дня заседания;
- направление в адрес заявителя уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Рассмотрение вопроса о даче согласия на заседании комиссии

4.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для рассмотрения на заседании комиссии вопроса о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является согласованная председателем (заместителем председателя) Комиссии повестка заседания.

4.4.2. Проведение заседания Комиссии и рассмотрение вопроса о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в порядке, определенном нормативным правовым актом администрации.

4.4.3. Критерием принятия решения комиссии является соответствие сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах, требованиям действующего законодательства, а также интересы администрации.

4.4.4. Способом фиксации выполнения административного действия является подписание председателем Комиссии (заместителем председателя), членами и секретарем Комиссии протокола заседания комиссии.

4.4.5. Протокол заседания комиссии оформляется в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента принятия решения (рекомендации) комиссии.

4.4.6. Контроль за оформлением и уведомлением администрации о принятом решении комиссии осуществляет ее председатель (заместитель председателя).

4.4.7. Результатом принятия решения Комиссии могут быть следующие рекомендации:

- о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов либо по результатам проведения торгов (в соответствии с положениями Федерального закона от 26.07.2006 г. №135-ФЗ «О защите конкуренции», приказа ФАС России от 10.02.2010 г. №67);
- об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.5. Принятие решения, подготовка, издание муниципального правового акта

4.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для подготовки и издания постановления, является решение главы администрации о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

4.5.2. Лицом, ответственным за подготовку постановления администрации, является специалист администрации, которому главой администрации дано поручение о подготовке постановления. Лицом, ответственным за издание постановления администрации, является глава администрации.

4.5.3. Специалист администрации готовит проект постановления администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения выписки из протокола заседания Комиссии с решением рекомендательного характера по вопросу заявителя.

4.5.4. Подготовленный проект постановления администрации подлежит согласованию:

- со специалистом, на которое возлагается исполнение поручения.

4.5.5. После согласования проект постановления направляется для подписи главе администрации.

4.5.6. Максимальный срок согласования проектов постановлений администрации со специалистами администрации не должен превышать 10 (десяти) рабочих дней, срок подписания проекта постановления администрации главой администрации не должен превышать 3 (трех) рабочих дней.

4.5.7. После подписания главой администрации постановления, муниципальный правовой акт регистрируется, срок регистрации - 2 (два) рабочих дня.

4.5.8. Критерием принятия решения администрацией является соответствие сведений, содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах, требованиям действующего законодательства, рекомендация Комиссии, а также интересы администрации.

4.5.9. Способом фиксации выполнения административного действия является регистрация постановления администрации.

4.5.10. Контроль за выполнением принятого решения администрации осуществляется главой администрации.

4.5.11. Результатом выполнения административного действия в случае вынесения положительного решения является издание постановления о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов либо уведомление об отказе в предоставлении (оказании) муници-

пальной услуги.

4.6. Заключение договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление

4.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для заключения договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов является постановление администрации о заключении договора о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

4.6.2. Лицом, ответственным за подготовку договора, является специалист администрации, которому главой администрации дано поручение о подготовке проекта договора.

4.6.3. Проект договора готовится специалистом администрации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента издания постановления администрации.

4.6.4. Согласование проекта договора производится с главой администрации администрации в течение 5 (пяти) рабочих дней.

4.6.5. Согласованный проект договора направляется в адрес заявителя или в МФЦ для подписания в течение 15 (пятнадцати) календарных дней с момента получения договора, если иные сроки не определены в постановлении администрации.

4.6.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры является присвоение номера договору.

4.6.7. Контроль за выполнением административной процедуры осуществляется главой администрации.

4.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является заключенный между администрацией и пользователем договор о передаче имущества казны муниципального образования в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление без проведения торгов.

V. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

5.1. Контроль за надлежащим исполнением настоящего административного регламента осуществляет глава администрации.

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

- проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;
- контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);
- рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги;
- приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

5.3. Текущий контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов должностных лиц органа местного самоуправления на соответствующие заявления и обращения, а также запросов администрации осуществляет специалист администрации.

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

5.5. Одной из форм контроля за исполнением муниципальной услуги является контроль со стороны граждан, который осуществляется по устному запросу, посредством Интернета и телефонной связи, а также письменных обращений на имя главы администрации.

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

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

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

5.8. Ответственность должностного лица, ответственного за соблюдение требований настоящего административного регламента по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при исполнении муниципальной услуги, закрепляется в должностном регламенте (или должностной инструкции) сотрудника органа местного самоуправления.

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

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

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

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

ке.

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

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

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

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

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

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

6.7. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

6.9. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

6.11. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 15 дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

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

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

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

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

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

- о признании жалобы обоснованной и устранении выявленных нарушений.

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 июля 2015 года

№ 143

О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»

В соответствии со ст. 7 и п.п. 6, 10 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Курского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение» утвержденный постановлением администрации Курского сельского поселения от 04.02.2015 г. № 11:

1.1. Пункт 1.9. раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.9. Заявителем муниципальной услуги является собственник соответствующего помещения или уполномоченное им лицо (физическое или юридическое лицо) (далее - заявитель).

Представлять интересы заявителя от имени физических лиц о согласовании перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, договоре или в силу закона.

Представлять интересы заявителя от имени юридических лиц о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений могут:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.»;

1.2. В пункте 2.4. раздела 2 после слов «с даты поступления заявления в администрацию» добавить текст следующего содержания «либо через МФЦ, либо через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ.»;

1.3. Во втором абзаце пункта 2.7. раздела 2 слова «либо МФЦ» исключить;

1.4. В пункте 2.8. раздела 2 после слов «указанные в подпункте 2 и 3 пункта 2.7., а также» добавить слова следующего содержания «документы, предусмотренные подпунктом 1»;

1.5. Пункт 2.9. раздела 2 изложить в новой редакции:

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены действующим законодательством.»;

1.6. Подпункт 2.16.3. пункта 2.16. раздела 2 исключить;

1.7. Подпункт 2.16.4. пункта 2.16. раздела 2 считать подпунктом 2.16.3.;

1.8. В подпункте 2.17.3. пункта 2.17. раздела 2 исключить слова следующего содержания «постановление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение»

1.9. Пункт 2.18. раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление муниципальной услуги в электронной форме и информирование о ходе и результате предоставления муниципальной услуги через ПГУ ЛО и ЕПГУ осуществляется с момента технической реализации муниципальной услуги на ПГУ ЛО и ЕПГУ.»;

1.20. Подпункт 2.18.4. пункта 2.18. раздела 2 изложить в новой редакции:

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ.»

1.21. В пункт 4.2. раздела 4 после 2 абзаца добавить новый абзац следующего содержания:

«В случае непредоставления документов, которые в соответствии с п. 2.7 настоящего административного регламента могут предоставляться гражданами по собственной инициативе, специалист Отдела или Учреждения, не позднее следующего дня со дня принятия документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находятся документы.»;

1.22. В четвертый абзац пункта 4.3. раздела 4 после слов «прилагаемых к заявлению о переводе помещения» дополнить текстом следующего содержания «направляет межведомственные запросы о предоставлении документов, указанных в пункте 2.7.»;

1.23. Пункт 6.7. раздела 6 изложить в новой редакции:

«6.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;

1.24. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции;

1.24. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 июля 2015 года

№ 144

О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со ст. 7 и п.п. 6, 10 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Курского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» утвержденный постановлением администрации Курского сельского поселения от 06.05.2015 г. № 86 (с изменениями и дополнениями постановления №101 от 26.05.2015 г.):

1.1. Дополнить подпункт 4.6.8. пункта 4.6. раздела 4 текстом следующего содержания:

«(Примечание* - Допускается назначение ответственных за организацию и проведение общественных обсуждений (слушаний) должностных лиц на постоянной основе. В этом случае издания распоряжения по каждому объекту общественных обсуждений (слушаний) не требуется.);»

1.2. Приложение 2 «Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ» к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 июля 2015 года

№ 154

О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»

В соответствии со ст. 7 и п.п. 6, 10 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Курского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» утвержденный постановлением администрации Курского сельского поселения от 06.05.2015 г. № 87:

1.1. В заголовке Постановления и далее по тексту наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, относящегося к имуществу Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, предоставленного по договору социального найма»;

1.2. Пункт 1.10. раздела 1 изложить в новой редакции:

«Заявителем может выступать наниматель жилого помещения, предоставленного по договору социального найма и его уполномоченный представитель.»;

1.3. Дополнить п. 2.5. раздела 2 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

«- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 29.12.2004г №189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации»;

- Постановление Правительства РФ от 21.01.2006г. №25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- Постановление Правительства РФ от 16.06.2006г №378 «об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003г. №118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03»;

- Решение совета депутатов от 16.03.2012 г. №109 «Об утверждении новой редакции Положения о порядке управления и распоряжения муниципальным имуществом Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»;

- Решение совета депутатов от 17.02.2006 г. №31 «Об утверждении нормы предоставления и учетной нормы площади жилого помещения в муниципальном образовании Курское сельское поселение» (с изменениями и дополнениями Решением совета депутатов от 31.05.2011 г. №83).»;

1.4. Изложить подпункт 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление (приложение 4 к административному регламенту);

- паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- договор социального найма жилого помещения;

- письменное согласие проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем членов семьи, оформленного в установленном законом порядке, а также, в случае если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире необходимо предоставить согласие всех нанимателей (собственников) и проживающих с ними членов семьи;

- медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно;

- 2 экземпляра договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднанимателями в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора;

- согласие на передачу в поднаем жилого помещения временно отсутствующих членов семьи нанимателя, которое оформляется в письменном виде с нотариальным заверением подлинности подписи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- справка по форме №9 о регистрации по месту жительства нанимателя жилого помещения и членов его семьи;

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, проживающих в жилом помещении, а также граждан вселяемых в жилое помещение по договору поднайма (паспорт, свидетельство о рождении, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).»;

1.5. Пункт 2.12. раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- непредставление заявителем документов, определенных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного Регламента;
- несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.11. административного Регламента;
- наличие у вселяемых граждан или у граждан, проживающих в жилом помещении по договору социального найма, тяжелой форме хронических заболеваний, при которой совместное проживание в одной квартире невозможно;
- если после вселения других граждан в качестве проживающих совместно с нанимателем и проживающих совместно с ним членов его семьи общая площадь соответствующего жилого помещения на одного проживающего составит менее учетной нормы, а коммунальной квартире - менее нормы предоставления;
- отсутствие письменного согласия проживающих с нанимателем членов его семьи, а в случае передачи в поднаем жилого помещения, находящегося в коммунальной квартире-согласие всех нанимателей и проживающих совместно с ним членов их семей, всех собственников и проживающих совместно с ним членов их семей;
- нанимателю жилого помещения, передаваемого в поднаем, предъявлен иск по расторжению или об изменении договора социального найма жилого помещения;
- право пользования помещением, предоставленным по договору социального найма и передаваемого в поднаем, оспаривается в судебном порядке;
- жилое помещение, передаваемое в поднаем, признано в установленном порядке непригодным для проживания;
- принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудования для использования в других целях;
- принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме.»;

1.6. Дополнить пункт 2.13. раздела 2 подпунктом 2.13.1. следующего содержания:

«2.13.1. Предоставление муниципальной услуги прекращается в случаях:

- подачи гражданами заявления об отказе в передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма;
- выявления в предоставленных гражданами документах сведений, не соответствующих действительности;
- обращения судебных, правоохранительных или иных органов о приостановлении либо наложении запрета на осуществление отдельных сделок с жилым помещением, до выяснения всех необходимых обстоятельств. Снятие ареста или приостановления на передачу в поднаем жилого помещения производится на основании решения органа, наложившего запрет или приостановившего передачу в поднаем жилого помещения.»;

1.7. В пункте 2.15. раздела 2 исключить пункт 2.15.5.

1.8. Пункт 4.5. раздела 4 дополнить 8 абзацем следующего содержания:

«После подписания главой администрации Курского сельского поселения постановления о передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма или письменного отказа о передаче в поднаем жилого помещения, специалист администрации в течение 3 рабочих дней уведомляет заявителя о принятом решении. Постановление администрации Курского сельского поселения о передаче в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, является основанием для согласования специалистом договора поднайма жилого помещения.»;

1.9. Дополнить текст административного регламента разделом V.1. и изложить в следующей редакции:

«V.1. Обязательные требования к договору поднайма жилого помещения.

К договору поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма устанавливаются обязательные требования:

- договор заключается в письменной форме;
- в договоре должны быть указаны граждане, вселяемые в жилое помещение совместно с нанимателем;
- договор является возмездным;
- порядок, условия, сроки внесения и размер платы за поднаем жилого помещения, устанавливаются по соглашению сторон в договоре поднайма такого помещения. При прекращении договора социального найма жилого помещения прекращается договор поднайма такого жилого помещения.»;

1.10. Раздела 6 дополнить подпунктом 6.15. следующего содержания:

«6.15. Должностные лица, ответственные за соблюдение и исполнение данного административного регламента, несут персональную ответственность по каждой административной процедуре или действие (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги. Данная персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях сотрудников администрации.»;

1.11. Приложение 2 «Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ» к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10 сентября 2015 года

№ 186

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 4 квартал 2015 г. на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с распоряжением комитета по строительству Ленинградской области №5 от 17.01.2013 г. «О мерах по обеспечению осуществления полномочий комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, представляемых за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области долгосрочных целевых программ» и анализа среднерыночной стоимости приобретения жилых помещений в муниципальном образовании, согласно расчетов по методике разработанной Комитетом по строительству Ленинградской области, администрация Курского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить среднерыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на четвертый квартал 2015 года на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в размере 44 465 рублей 95 копеек (Приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

Приложение
к постановлению администрации
Курского сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 10.09.2015 года №186

РАСЧЕТ
средней рыночной стоимости
одного квадратного метра общей площади жилья
на 4-й квартал 2015 года на территории Курского сельского поселения

Наименование муниципального образо- вания (поселения)	(Ср. ст. квм) предыдущий 3-й кв. 2015 года, руб.	К дифл. %	Показатель средней ры- ночной стоимости одно- го квадратного метра общей площади жилья на 4 кв. 2015 г. (ср. ст. квм), руб.
Курское СП	44 200,75	100,6	44 465,95

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2015 года № 196

О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»

В соответствии со ст. 7 и п.п. 6, 10 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Курского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма» утвержденный постановлением администрации Курского сельского поселения от 06.05.2015 г. № 87, с изменениями от 17.07.2015 г. № 154:

1.1. Изложить подпункт 2.6.1. пункта 2.6. раздела 2 в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

- заявление (приложение 4 к административному регламенту);
- паспорт гражданина Российской Федерации; временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- письменное согласие проживающих и зарегистрированных совместно с нанимателем членов семьи, оформленное в установленном законом порядке, а также, в случае если передаваемое в поднаем жилое помещение находится в коммунальной квартире необходимо предоставить согласие всех нанимателей (собственников) и проживающих с ними членов семьи;

- медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан или граждан, проживающих в данном жилом помещении, тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание невозможно;

- 2 экземпляра договора поднайма жилого помещения, предоставленного по договору социального найма, в котором должны быть указаны граждане, вселяемые совместно с поднанимателями в жилое помещение, а также оговорены права и обязанности сторон и срок договора;

- согласие на передачу в поднаем жилого помещения временно отсутствующих членов семьи нанимателя, которое оформляется в письменном виде с нотариальным заверением подлинности подписи в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

- справка по форме № 9 на всех зарегистрированных и снятых с регистрации граждан с момента выдачи ордера, заключения договора социального найма (с 1 января 2015 года предоставляется заявителем, если указанные сведения находятся в распоряжении организаций, не подведомственных органам местного самоуправления);

- копии документов, удостоверяющих личность граждан, проживающих в жилом помещении, а также граждан вселяемых в жилое помещение по договору поднайма (паспорт, свидетельство о рождении, с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена).»;

1.3. В абзац 3 пункт 2.7. раздела 2 после слов «заключения договора социального найма» добавить текст следующего содержания:

«действует с 1 января 2015 года, если указанные сведения находятся в распоряжении подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг»);

1.4. Абзац 5 в подпункте 4.3.2. пункта 4.3. раздела 4 изложить в следующей редакции:

«- регистрирует заявление в журнале регистрации документов»;

1.5. Пункт 6.2. раздела 6 дополнить текстом следующего содержания:

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

1.6. В пункте 6.6. раздела 6 после слов «в течение 15» добавить слово «рабочих»;

1.7. В пункте 6.7. раздела 6 после слов «в течение 5» добавить слово «рабочих»;

1.8. В пункте 6.10. раздела 6 слова «в течение 15 дней» заменить текст следующего содержания «в течение 7 дней»;

1.9. В пункте 6.12. раздела 6 слова «в течение 15 дней» заменить текст следующего содержания «в течение 7 дней»;

1.10. Приложение 2 «Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ» к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2015 года № 197

О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В соответствии со ст. 7 и п.п. 6, 10 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Курского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» утвержденный постановлением администрации Курского сельского поселения от 05.11.2014 г. № 124, с изменениями от 23.03.2015 г. №50:

1.1. Раздела 1 дополнить пунктом 1.11. следующего содержания:

«1.11. Заявителем является физическое лицо, обратившееся за получением муниципальной услуги с заявлением о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - заявитель).

1.11.1. Представлять интересы заявителя от имени физических лиц по предоставлению муниципальной услуги могут представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.»;

1.2. Пункта 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом оказания муниципальной услуги является принятие или отказ в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.»;

1.3. Раздела 2 дополнить пунктом 2.16. в следующего содержания:

«2.16. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной/муниципальной услуги.

Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной/муниципальной услуги, не требуется.»;

1.4. Пункта 3.1. раздела 3 дополнить абзацами следующего содержания:

«Органу местного самоуправления, предоставляющему муниципальную услугу и его должностным лицам запрещено требовать от заявителя при осуществлении административных процедур:

- представления документов, 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 находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

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

получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг).»;

1.5. Подпункт 5.1.3. пункта 5.1. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1.3. При обращении заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба подлежит рассмотрению в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

1.6. Подпункт 5.1.8. пункта 5.1. раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.1.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены. Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации.»;

1.7. Приложение 2 «Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ» к административному регламенту изложить в новой редакции.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 сентября 2015 года № 199

О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»

В соответствии со ст. 7 и п.п. 6, 10 ст. 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Курского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие дополнения и изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов» утвержденный постановлением администрации Курского сельского поселения от 04.03.2015 г. № 20:

1.1. В заголовке Постановления и далее по тексту наименование муниципальной услуги изложить в следующей редакции: «Присвоение и аннулирование адресов»

1.2. В подпункте 1.2.1. пункта 1.2. раздела 1 исключить из текста слово «изменении»;

1.3. В абзаце 3 пункта 1.3. раздела 1 перед словами «график работы:» дополнить словом «понедельник»;

1.4. Абзац 1 пункт 1.7. раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.7. Получателем муниципальной услуги (далее - Заявитель), имеющим намерение присвоить, аннулировать адрес объекту адресации, подтвердить имеющийся адрес, получить новый взамен ранее выданного адреса, выступает собственник объекта адресации (юридические и физические лица) по собственной инициативе либо лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации.»;

1.5. В пункте 2.3. раздела 2 из текста исключить слово «изменении»;

1.6. Подпункт 2.3.2. пункта 2.3. раздела 3 исключить;

1.7. Подпункт 2.3.3. пункта 2.3. раздела 2 считать подпунктом 2.3.2. и далее по тексту;

1.8. Абзац 1 пункта 2.6. раздела 2 изложить в новой редакции:

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

1.9. В абзаце 4 пункта 2.6. раздела 2 исключить слово «изменении»;

1.20. В абзаце 7 пункта 2.6. раздела 2 исключить слово «изменении»;

1.21. В абзаце 7 пункта 2.12. раздела 2 исключить цифры «2.3.3.»;

1.22. Подпункт 2.19.8. пункта 2.19. раздела 2 цифру «2.7.» заменить цифрой «2.6.»

- 1.23. В абзаце 2 пункта 4.1. раздела 4 исключить слово «изменении»;
- 1.24. В пункте 6.7. раздела 6 слова «должностным лицом отдела» заменить словами «должностным лицом администрации»;
- 1.25. Приложение 1 к административному регламенту изложить в новой редакции.
- 1.26. Приложение 2 к административному регламенту изложить в новой редакции.
- 1.27. Приложение 3 к административному регламенту изложить в новой редакции.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Курского сельского поселения.
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Курского сельского поселения

О.Р. Мороз

Курский вестник

Официальное печатное издание совета депутатов и администрации муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

№3 от «30» сентября 2015 года

Издается с ноября 2012 года

Распространяется бесплатно на территории Курского сельского поселения

Бюллетень выходит ежеквартально

Содержание номера:

1	Решение от 21.07.2015 г. № 52 «О внесении изменений и дополнений в Устав Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области (в новой редакции от 12.05.2009 года)»	2
2	Решение от 21.07.2015 г. №53 «Об организации общественного совета части территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, являющегося административным центром поселения»	5
3	Решение от 21.07.2015 г. №54 «Внесение изменений и дополнений в решение Совета депутатов Курского сельского поселения № 35 от 30.04.2015 г. «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»»	10
4	Решение от 30.09.2015 г. №56 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов Курского сельского поселения от 27.12.2014 года № 31 «О бюджете Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2015 год и на плановый период 2016-2017 годы»»	11
5	Решение от 30.09.2015 г. №59 «О внесении изменений в решение совета депутатов Курского сельского поселения от 23.08.2013. № 151 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» по протесту прокуратуры от 21.09.2015 № 20-17-2015»	27
6	Постановление от 10.07.2015 г. №141 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда»	28
7	Постановление от 10.07.2015 г. №142 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование»	37
8	Постановление от 10.07.2015 г. №143 «О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»	46
9	Постановление от 10.07.2015 г. №144 «О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организации общественных обсуждений намечаемой хозяйственной и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	47
10	Постановление от 10.09.2015 г. №186 «Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 4 квартал 2015 г. на территории Курского сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»	50
11	Постановление от 21.09.2015 г. №196 «О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма»	51
12	Постановление от 21.09.2015 г. №197 «О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»	52
13	Постановление от 21.09.2015 г. №199 «О внесении дополнений и изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение и аннулирование адресов»	53

Учредители: совет депутатов и администрация муниципального образования Курское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Решение совета депутатов Курского сельского поселения. №20 от 25.12.2009г. №21 от 25.12.2009г.	Адрес издателя газеты (редакции): 188442 Ленинградская область Волосовский район поселок Курск дом 14 Администрация Курского сельского поселения.	Главный редактор: Глава администрации О.Р. Мороз Ответственный за выпуск: Мулдин Юлия Александровна, специалист администрации Курского сельского поселения.	Адрес типографии: Отпечатано на принтере формат бумаги А-4 в администрации Курского сельского поселения дом 14. Волосовского района Ленинградской области.
Бюллетень выходит ежеквартально	Е-mail: admkursksp@mail.ru http://www.mokursk.ru	Телефон/факс 8-(813-73)-62-388 8-(813-73)-62-273	Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.