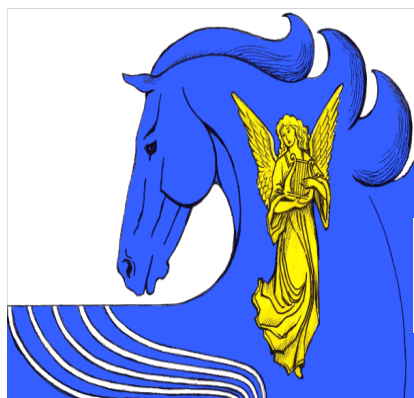




«Сиверский Вестник»

www. <http://mo-siverskoe.ru/>

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» – печатное издание

посёлок Сиверский

ИНФОРМАЦИЯ

В связи с допущенной технической ошибкой в извещении администрация МО «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» от 29.09.2023 №21000032680000000039, о предполагаемом предоставлении в аренду земельного участка, для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: «Ленинградская область, Гатчинский муниципальный район, Сиверское городское поселение, д. Новосиверская, администрацией МО «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» принято решение от отмене публикации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 года № 980

О внесении изменений и дополнений в Положение о межведомственной комиссии муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Жилищным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Положением о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденным постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47, Уставом муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", Положением об Администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", утвержденным решением совета депутатов Сиверского городского поселения от 26.12.2011 N 42, администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В Положение о межведомственной комиссии муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" (далее – Положение), утвержденное постановлением администрации Сиверского

городского поселения N 66 от 21.02.2011, внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.2 Положения изложить в следующей редакции:

"2.2. Комиссия осуществляет работу на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) (далее – заявитель), либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, либо на основании заключения экспертизы жилого помещения, проведенной в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 августа 2019 г. N 1082 "Об утверждении Правил проведения экспертизы жилого помещения, которому причинен ущерб, подлежащий возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования, методики определения размера ущерба, подлежащего возмещению в рамках программы организации возмещения ущерба, причиненного расположенным на территориях субъектов Российской Федерации жилым помещениям граждан, с использованием механизма добровольного страхования за счет страхового возмещения и помощи, предоставляемой за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и о внесении изменений в Положение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", либо на основании сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного

электронного взаимодействия, сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее – сводный перечень объектов (жилых помещений)).

Собственник, правообладатель или наниматель жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), вправе подать в Комиссию заявление, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта."

1.2. Дополнить положение пунктом 3.6 следующего содержания:

"3.6. Комиссия рассматривает поступившее заявление, или заключение органа государственного надзора (контроля), или заключение экспертизы жилого помещения, предусмотренные абзацем первым пункта 2.2 настоящего Положения, в течение 30 календарных дней с даты регистрации, а сводный перечень объектов (жилых помещений) или поступившее заявление собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, - в течение 20 календарных дней с даты регистрации и принимает решение (в виде заключения), либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение комиссии."

2. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского

законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".;

1.2. Подпункт 1 пункта 3.1 Положения дополнить словами "или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации".

2. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Сиверского городского поселения
Д.С. Румянцев

ПОЛОЖЕНИЕ

**о дисциплинарных взысканиях за
несоблюдение ограничений и запретов,
требований о предотвращении или об
урегулировании конфликта интересов и
неисполнение обязанностей, установленных
в целях противодействия коррупции, и
порядке их применения к муниципальным
служащим администрации
муниципального образования "Сиверское
городское поселение Гатчинского
муниципального района Ленинградской
области"**

(утв. постановлением администрации
Сиверского городского поселения от

31.05.2017 № 294, в редакции постановлений
от 21.12.2018 № 672, от 06.10.2023 № 981)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии

с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

с Трудовым кодексом Российской Федерации,

с Областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»,

с Уставом МО «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

1.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции к муниципальным служащим администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» (далее - муниципальные служащие) определяет виды дисциплинарных взысканий, и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

2. ВИДЫ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ОГРАНИЧЕНИЙ И ЗАПРЕТОВ, ТРЕБОВАНИЙ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ ИЛИ ОБ УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И НЕИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области».

2.2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

2.3. Муниципальный служащий освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 - 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(пп. 2.3 введён постановлением администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 № 981)

3. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

3.1. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Положения, применяются работодателем на основании:

- 1) доклада о результатах проверки, проведенной ответственными должностными лицами за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» или в соответствии со статьей 13.4 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уполномоченным подразделением Администрации Президента Российской Федерации;

(пп. 1 в ред. постановления администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 № 981)

- 2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;

2.1) доклада подразделения кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений о совершении коррупционного правонарушения, в котором излагаются фактические обстоятельства его совершения, и письменного объяснения муниципального служащего только с его согласия и при условии признания им факта совершения коррупционного правонарушения (за исключением применения взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия);

(пп. 2.1 введён постановлением администрации Сиверского городского поселения от 21.12.2018 № 672)

- 3) объяснений муниципального служащего;

- 4) иных материалов - указываются конкретные основания наложения взыскания.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего

работодателем истребуется письменное объяснение (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» и урегулированию конфликта интересов.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

(абз. 2 в ред. постановления администрации Сиверского городского поселения от 21.12.2018 № 672)

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

(абз. 3 в ред. постановления администрации Сиверского городского поселения от 21.12.2018 № 672)

3.5. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.6. В распоряжении главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.7. Копия распоряжения главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов, вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт.

3.8. Копия распоряжения главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.9. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.10. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания, проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела не допускается применение поощрений муниципального служащего и присвоение очередного классного чина.

4. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ

4.1. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 02 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно замечанию и выговору, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.2. Глава администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципального служащего по собственной инициативе, письменному заявлению самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергшегося взысканию.

4.3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области». Муниципальный служащий, с

которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергавшимся взысканию. Копия распоряжения главы администрации муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области» о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается к его личному делу.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 года

№ 982

О внесении дополнений в порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими (замещавшими) отдельные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и о признании утратившими силу некоторых актов администрации Сиверского городского поселения

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства порядка предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими (замещавшими) отдельные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей, утверждённого постановлением администрации Сиверского городского поселения от 04.08.2020 N 568, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "О противодействии коррупции", областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз (ред. от 14.03.2023) "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области", Уставом муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", Положением об Администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", утверждённым решением совета депутатов Сиверского городского поселения от 26.12.2011 N 42, администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей муниципальной службы, муниципальными служащими, замещающими (замещавшими) отдельные должности, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок), утверждённый постановлением администрации Сиверского городского поселения от 04.08.2020 N 568, внести следующие дополнения:

1.1. Дополнить Порядок пунктом 13.3 следующего содержания:

"13.3. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.";

1.2. Дополнить Порядок пунктом 13.4 следующего содержания:

"13.4. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.";

1.3. Дополнить Порядок пунктом 13.5 следующего содержания:

"13.5. В случаях, предусмотренных пунктами 13.3 и 13.4 настоящего Положения, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной пунктами 13.3 и 13.4 настоящего Положения, и в ходе её осуществления в трёхдневный срок

после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, указанного в пунктах 13.3 и 13.4 настоящего Положения, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации."

2. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования «Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области»;

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Сиверского городского поселения
Д.С. Румянцев

ПОРЯДОК

**предоставления гражданами,
претендующими на замещение отдельных
должностей муниципальной службы,
муниципальными служащими,
замещающими (замещавшими) отдельные
должности, сведений о своих доходах,
расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также
сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей**

(утв. постановлением администрации
Сиверского городского поселения от
04.08.2020 N 568, в редакции постановлений
администрации Сиверского городского
поселения от 15.03.2022 N 224, от 25.01.2023
N 91, от 06.10.2023 N 982)

1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

статьей 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

пунктом 4 части 4 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»,

с учетом Указа Президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 559

«О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»,

Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»

определяется процедура представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, предусмотренных перечнем должностей, утвержденным муниципальным правовым актом (далее — перечень должностей), и муниципальными служащими, замещающими (замещавшими) должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, сведений о полученных ими доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее — сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей;

б) на муниципального служащего, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей;

в) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную указанным перечнем должностей, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем (далее — кандидат на должность, предусмотренную перечнем).

3. Обязанность представлять сведения о расходах в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей;

б) на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, и уволенного с муниципальной службы при осуществлении контроля за расходами указанных лиц, предусмотренного Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

4. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) гражданами — при поступлении на муниципальную службу на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей;

б) кандидатами на должности, предусмотренные перечнем, — при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей;

в) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей — ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

5. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности,

и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

6. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников

(включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты),

а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее — отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

(в ред. постановления администрации Сиверского городского поселения от 15.03.2022 N 224)

8. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, предоставляет сведения:

а) о своих расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его

супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду;

(в ред. постановления администрации Сиверского городского поселения от 15.03.2022 N 224)

б) об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка, указанная в подпункте «а» настоящего пункта.

Указанные в настоящем пункте сведения предоставляются гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, в случае их истребования кадровой службой органа местного самоуправления (уполномоченным сотрудником органа местного самоуправления) в течение 15 рабочих дней с даты их истребования в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктом 4 статьи 4 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ

«О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

9. Сведения о расходах представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются специалисту администрации в ведении которого находятся кадровые вопросы

11. В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, или муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

В случае если муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, или муниципальный служащий, замещавший такую должность, обнаружили, что в представленных ими сведениях о расходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Порядком.

Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, или замещавший такую должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Порядка. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 4 настоящего Порядка. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «в» пункта 4 настоящего Порядка.

12. В случае непредставления муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

13. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определённом областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

(пункт 13 в редакции постановления администрации Сиверского городского поселения от 15.03.2022 N 224)

13.1. Проверка достоверности и полноты предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам" сведений о расходах осуществляется в порядке, определённом областным законом Ленинградской области от 11.03.2008 N 14-оз "О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области".

Решение об осуществлении контроля за соответствием расходов муниципального служащего, расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу данного лица и его супруги (супруга) (далее - контроль за расходами) принимается Губернатором Ленинградской области либо уполномоченным им должностным лицом путем издания соответствующего правового акта.

Контроль за расходами осуществляется государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

(пункт 13.1 введен постановлением администрации Сиверского городского поселения от 25.01.2023 N 91)

13.2. При поступлении в администрацию муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской

области" запроса Генерального прокурора Российской Федерации или подчиненных ему прокуроров, указанного в пункте 3 части 10 статьи 8.2 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", администрация организует его исполнение в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и представляет в установленном порядке запрашиваемую информацию.

(пункт 13.2 введен постановлением администрации Сиверского городского поселения от 25.01.2023 N 91)

13.3. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, после завершения такой проверки и до принятия решения о применении к нему взыскания за совершенное коррупционное правонарушение лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности привлечения указанного проверяемого лица к ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

(пункт 13.3 введен постановлением администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 N 982)

13.4. В случае увольнения (прекращения полномочий) лица, на которое были распространены ограничения, запреты, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и (или) обязанности, установленные в целях противодействия коррупции, и в отношении которого было принято решение об осуществлении проверки достоверности и полноты представленных им сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, и (или) исполнения обязанностей, установленных в

целях противодействия коррупции, в ходе осуществления такой проверки лицу, принявшему решение об осуществлении такой проверки, представляется доклад о невозможности завершения такой проверки в отношении указанного проверяемого лица.

(пункт 13.4 введен постановлением администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 N 982)

13.5. В случаях, предусмотренных пунктами 13.3 и 13.4 настоящего Положения, материалы, полученные соответственно после завершения проверки, предусмотренной пунктами 13.3 и 13.4 настоящего Положения, и в ходе её осуществления в трёхдневный срок после увольнения (прекращения полномочий) проверяемого лица, указанного в пунктах 13.3 и 13.4 настоящего Положения, направляются лицом, принявшим решение об осуществлении такой проверки, в органы прокуратуры Российской Федерации.

(пункт 13.5 введен постановлением администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 N 982)

14. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

15. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также сведения о расходах гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, размещаются на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления и предоставляются средствам массовой информации для опубликования по их запросам в соответствии с муниципальным правовым актом.

16. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу соответствующего муниципального служащего. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

В случае если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие в кадровую службу органа местного самоуправления (уполномоченному сотруднику органа местного самоуправления) справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанным лицам по их письменному заявлению вместе с другими документами.

18. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующий на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, не может быть назначен на должность муниципальной службы.

19. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам

дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 года

№ 983

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе"

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.10.2001 N 137-ФЗ (ред. от 24.06.2023) "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 10.07.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ, Правилами проведения рекультивации и консервации земель,

утверждёнными постановлением Правительства РФ от 10.07.2018 N 800, руководствуясь постановлением администрации Сиверского городского поселения от 28.06.2011 N 223 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", Положением об Администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", утверждённым решением совета депутатов Сиверского городского поселения от 26.12.2011 N 42, администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе" согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Сиверского городского поселения
Д.С. Румянцев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению муниципальной услуги
"Согласование проекта рекультивации земель
в случае проведения рекультивации в
отношении земель и земельных участков,
находящихся в собственности
муниципального образования "Сиверское
городское поселение Гатчинского
муниципального района Ленинградской
области", а также земель, государственная
собственность на которые не разграничена,
расположенных в границах поселения, за
исключением случаев подготовки проекта
рекультивации в составе проектной
документации на строительство,
реконструкцию объекта капитального
строительства, а также случаев, при которых в
соответствии федеральными законами проект
рекультивации земель до его утверждения
подлежит государственной экологической
экспертизе"

(утв. постановлением администрации
Сиверского городского поселения от
06.10.2023 N 983)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения, за

исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе" (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" муниципальной услуги по согласованию проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и гражданам, из числа:

- лиц, деятельность которых привела к деградации земель, в том числе правообладателей земельных участков, лиц, использующих земельные участки на условиях сервитута, публичного сервитута, а также лиц, использующих земли или земельные участки без предоставления земельных участков и установления сервитутов;

- арендаторов земельных участков, землепользователей, землевладельцев (за исключением случаев ухудшения качества земель в результате воздействия природных явлений при условии, что арендаторами, землепользователями, землевладельцами принимались меры по охране земель в

соответствии с земельным законодательством) в случае, если лица, деятельность которых привела к деградации земель, не являются правообладателями земельных участков и у правообладателей земельных участков, Департамента отсутствует информация о таких лицах (далее – Заявители).

1.3. Представлять интересы заявителя могут:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.4. Заявление о согласовании проекта рекультивации земель с приложением соответствующего проекта подается или направляется лицом, обеспечившим его подготовку, лично на бумажном носителе или посредством почтовой связи либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В этом заявлении указывается способ направления заявителю уведомления о согласовании проекта рекультивации земель или об отказе в таком согласовании.

1.5. Действие настоящего Регламента распространяется на земли и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", полномочия по распоряжению которыми в соответствии с федеральным законодательством возложены на органы местного самоуправления муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

1.6. Информация о местах нахождения органа местного самоуправления (далее – ОМСУ, Администрация), предоставляющих муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, размещается:

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

на сайте Администрации: <https://new.mo-siverskoe.ru/>;

на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ): <http://mfc47.ru/>;

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

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

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: "Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе".

Сокращенное наименование муниципальной услуги: "Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении

земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

В предоставлении услуги участвуют:

- Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (сокращенное наименование - ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области.

- Северо-Западное межрегиональное управление Федеральной службы по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

- Федеральная и налоговая служба.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии соглашения);

2) без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию;

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

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

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при наличии технической возможности) - в МФЦ;

2) посредством сайта ОМСУ, МФЦ (при технической реализации) - в МФЦ;

3) по телефону МФЦ.

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

2.2.1. В целях предоставления

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

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

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- отказ в согласовании проекта рекультивации земель;
- согласование проекта рекультивации земель.

Процедура предоставления муниципальной услуги завершается путем направления одного из следующих документов:

- уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации земель;
- уведомления о согласовании проекта

рекультивации земель.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

Общий срок предоставления Муниципальной услуги составляет не более чем двадцать рабочих дней со дня регистрации Заявления с приложенными документами, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента в администрации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Лесной кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";
- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации";
- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 N 800 "О проведении рекультивации и консервации земель".

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

2.6.1 Заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.6.2 В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

- 1) площадь земельного участка, подлежащего рекультивации;
- 2) кадастровый номер земельного участка (при наличии);
- 3) местоположение земельного участка, подлежащего рекультивации;
- 4) способ направления результата предоставления муниципальной услуги.

2.6.3. Форму заявления заявитель может получить:

- 1) лично у должностного лица администрации;
- 2) на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;
- 3) в электронной форме на Едином портале или Региональном портале, на официальном сайте администрации.

2.6.4 Заявление (документы) может быть подано заявителем одним из следующих способов:

- 1) лично;
- 2) через законного представителя;
- 3) с использованием средств почтовой связи;
- 4) в электронной форме, с использованием Единого портала или Регионального портала (с момента реализации технической возможности).

2.6.5 К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на представление интересов заявителя и на обращение за получением муниципальной услуги в 1 экз.;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для заявителей - физических лиц) в 1 экз.;
- проект рекультивации земель (консервации земель), подготовленный в соответствии с постановлением правительства РФ от 10 июля 2018 года № 800 «О проведении рекультивации и консервации земель» и ГОСТ Р 57446-2017 «Наилучшие доступные технологии. Рекультивация нарушенных земель и земельных участков. Восстановление биологического разнообразия» (оригинал не

менее 1 экз. и в форме электронных документов (в формате .docx и .pdf) в 1 экз.).

2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг.

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 государственных или муниципальных услуг:

- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.
- Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом.
- Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем.
- Выписка из Единого муниципального реестра недвижимости в отношении земельных участков.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, административного регламента, по собственной инициативе.

2.7.1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного

самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) 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;

4) Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.7.2 При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

- 1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего

уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

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

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

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

2.9.1 Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9.2 Предусмотрены основания для возврата заявления:

- к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с пунктом 2.6.5. настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в согласовании проекта рекультивации земель:

2.10.1. мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, которые не обеспечат восстановление земель до состояния пригодного для их использования в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, путем обеспечения соответствия качества земель

нормативам качества окружающей среды и требованиям законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а в отношении земель сельскохозяйственного назначения также нормам и правилам в области обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения, но не ниже показателей состояния плодородия земель сельскохозяйственного назначения, порядок государственного учета которых устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации применительно к земельным участкам, однородным по типу почв и занятым однородной растительностью в разрезе сельскохозяйственных угодий, а в отношении земель, указанных в части 2 статьи 60.12 Лесного кодекса Российской Федерации, также в соответствии с целевым назначением лесов и выполняемыми ими полезными функциями;

2.10.2 площадь рекультивируемых земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации, не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации;

2.10.3 раздел «Пояснительная записка» проекта рекультивации земель содержит недостоверные сведения о рекультивируемых землях и земельных участках;

2.10.4 несогласие с целевым назначением и разрешенным использованием земель после их рекультивации, если такое целевое назначение и разрешенное использование не соответствуют целевому назначению и разрешенному использованию, установленным до проведения рекультивации.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

при направлении заявления почтовой связью в администрацию - в день поступления заявления в администрацию;

при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию (при наличии соглашения) - в день поступления запроса в администрацию;

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

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

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

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

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

2.14.4. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются, информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

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

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

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

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

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации по телефону, на официальном сайте;

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

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ/ПГУ ЛО (при наличии технической возможности);

6) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

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

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

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

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

3) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ или в образовательном учреждении;

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

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

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

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

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой в образовательное учреждение, а также получение результатов предоставления такой услуги осуществляется в любом предоставляющем такую услугу подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона № 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ

ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 1 дня;
- 2) рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги – не более 16 дней;
- 3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – не более 2 дней;
- 4) выдача результата – не более 1 дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления и документов, установленных п. 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник администрации, ответственный за обработку входящих документов, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства в течение не более 1 дня.

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

3.1.2.4. Критерии принятия решения: поступление в администрацию в установленном административным регламентом порядке заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.3. Рассмотрение заявления о

предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и документов работнику администрации, ответственному за формирование проекта решения.

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

- проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов;
- сбор документов/сведений, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия и, при наличии технической возможности, системы межведомственного электронного взаимодействия;
- формирование и представление проекта решения, заявления и документов должностному лицу администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник администрации, ответственный за формирование проекта решения.

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

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры:

- подготовка проекта решения о согласовании проекта рекультивации земель;
- подготовка проекта решения об отказе

в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа.

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

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

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

рассмотрение проекта решения, а также заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги в течение не более 2 дней с даты окончания второй административной процедуры.

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

3.1.4.4. Критерии принятия решения: соответствие заявления и документов требованиям действующего законодательства, наличие/отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание и регистрация решения о либо подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5. Выдача результата.

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

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

3.1.5.3. Лицо, ответственное за

выполнение административной процедуры: работник канцелярии администрации.

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

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме.

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

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

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

без личной явки на прием в администрацию.

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

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

необходимость).

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

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

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

3.3.2. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист администрации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) Администрация направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами

положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

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

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

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

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

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

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

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

муниципальной услуги.

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

По результатам рассмотрения обращений обратившемуся дается письменный ответ.

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

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

Руководитель администрации несет ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут ответственность:

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

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

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ)
ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ,
ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

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

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

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

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

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области 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 Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

5.3. Жалоба подается в письменной

форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ ЛО «МФЦ» или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ленинградской области.

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

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

В письменной жалобе в обязательном

порядке указываются:

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

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

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

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

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

5.6. Жалоба, поступившая в орган,

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

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

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

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные

разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

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

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

муниципальной услугой;

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в Администрацию:

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

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

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

6.3. При установлении факта представления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, специалист МФЦ выполняет в соответствии с настоящим административным регламентом следующие действия:

- сообщает заявителю, какие необходимые документы им не представлены;

- предлагает заявителю представить полный комплект необходимых документов, после чего вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги;

- выдает решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с указанием перечня документов, которые заявителю необходимо представить для предоставления услуги (приложение № 7 к настоящему административному регламенту).

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

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о

предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

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

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от Администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от Администрации сообщает заявителю о

принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

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

Приложение N 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Согласование проекта рекультивации земель в случае проведения рекультивации в отношении земель и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", а также земель, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных в границах поселения, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также случаев, при которых в соответствии федеральными законами проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе"

(наименование органа, предоставляющего
муниципальную услугу)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проекта рекультивации земель

от _____ (далее – заявитель).
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя)

Адрес заявителя: _____

(адрес регистрации физического лица, почтовый адрес, местонахождение юридического лица индивидуального предпринимателя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в едином государственном реестре юридических лиц или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица или

индивидуального предпринимателя)

Прошу согласовать проект рекультивации земель в отношении земельного участка (земель), расположенного (-ых) по адресу:

(адрес местонахождения земельного участка)

С кадастровым номером (при наличии)

Контактный телефон (факс) _____

Адрес электронной почты _____

Иные сведения о заявителе _____

Способ получения документов:

Лично	В электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме)	Почтовым отправлением (указать адрес)

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(подпись)

(дата)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии с [п. 4 ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ

«О персональных данных», зарегистрирован(а) по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, №, сведения о дате
выдачи документа и выдавшем его органе)

(Вариант: _____,

(фамилия, имя, отчество представителя субъекта персональных данных)

зарегистрирован _____ по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, №, сведения о дате
выдачи документа и выдавшем его органе)

Доверенность от «__» _____ г. № ____ (или реквизиты иного документа,
подтверждающего полномочия представителя)

в целях _____

(указать цель обработки данных)

даю согласие _____, (указать

наименование лица, получающего согласие субъекта _____ персональных данных)

находящемуся по адресу: _____,

на обработку моих персональных данных, а именно: _____,

(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта
персональных данных), то есть на совершение действий, предусмотренных [п. 3 ст. 3](#)
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«__» _____ г.

Субъект персональных данных:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 года

№ 984

Об утверждении порядка проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, порядка проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", образующих социальную инфраструктуру для детей, порядка создания и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 04.08.2023)

"Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ (ред. от 28.04.2023) "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", постановлением Правительства РФ от 24.07.2023 N 1194 "Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об общих принципах формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений", руководствуясь Уставом муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", Положением об Администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", утверждённым решением совета депутатов Сиверского городского поселения от 26.12.2011 N 42, администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского

муниципального района Ленинградской области", заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности согласно приложения N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных образований "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", образующих социальную инфраструктуру для детей, согласно приложения N 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Порядок создания и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации согласно приложения N 3 к настоящему постановлению.

4. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Сиверского городского поселения
Д.С. Румянцев

Приложение N 1 к постановлению администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" от 06.10.2023 N 984

ПОРЯДОК

проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности

(утв. постановлением администрации
Сиверского городского поселения от
06.10.2023 N 984)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – Порядок) устанавливает принципы проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского

муниципального района Ленинградской области" (далее – объект социальной инфраструктуры), заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – решение об использовании объекта социальной инфраструктуры).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих правовых актов:

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ;

- постановление Правительства РФ от 24.07.2023 N 1194 "Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об общих принципах формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений";

- устав муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

3. Проведение оценки, указанной в пункте 1 Порядка, принятие решения об использовании объекта социальной

инфраструктуры основываются на принципах законности, гласности, справедливости, неотвратимости ответственности.

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

ребёнок – лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия);

социальная инфраструктура для детей – система объектов (зданий, строений, сооружений), необходимых для жизнеобеспечения детей, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, которые оказывают социальные услуги гражданам, в том числе детям, и деятельность которых осуществляется в целях обеспечения полноценной жизни, охраны здоровья, образования, отдыха и оздоровления, развития детей, удовлетворения их общественных потребностей;

отдых детей и их оздоровление – совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ

5. Для проведения оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" до принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры представляет в Комиссию по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной

организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации предложение об использовании объекта социальной инфраструктуры с приложением необходимых документов, перечень которых устанавливается администрацией муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

6. Решение об использовании объекта социальной инфраструктуры принимается администрацией муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" при наличии положительного заключения Комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации.

7. Решение об использовании объекта социальной инфраструктуры принимается в форме постановления администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

РАЗДЕЛ III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

8. Критериями оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности являются:

а) обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче его в аренду, безвозмездное пользование;

б) обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование, до принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности.

9. Значения критериев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка:

Критерий	Значение
Обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче его в аренду, безвозмездное пользование	Обеспечено/Не обеспечено
Обеспечение оказания услуг детям в целях	Обеспечено/Не обеспечено

обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей в объеме не менее чем объем таких услуг, предоставляемых с использованием объекта социальной инфраструктуры, предлагаемого к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование, до принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности	
---	--

Приложение N 2 к постановлению администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" от 06.10.2023 N 984

ПОРЯДОК

проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

области", образующих социальную инфраструктуру для детей

(утв. постановлением администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 N 984)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальных организаций муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", образующих социальную инфраструктуру для детей, (далее – Порядок) устанавливает принципы проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих правовых актов:

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ;

- постановление Правительства РФ от 24.07.2023 N 1194 "Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об общих принципах

формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений";

- устав муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

3. Проведение оценки, указанной в пункте 1 Порядка, основывается на принципах законности, гласности, справедливости, неотвратимости ответственности.

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

ребёнок – лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия);

социальная инфраструктура для детей – система объектов (зданий, строений, сооружений), необходимых для жизнеобеспечения детей, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, которые оказывают социальные услуги гражданам, в том числе детям, и деятельность которых осуществляется в целях обеспечения полноценной жизни, охраны здоровья, образования, отдыха и оздоровления, развития детей, удовлетворения их общественных потребностей;

отдых детей и их оздоровление – совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ

5. Для проведения оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" до принятия решения о

реорганизации или ликвидации муниципальной организации представляет в Комиссию по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации предложение о реорганизации или ликвидации муниципальной организации с приложением необходимых документов, перечень которых устанавливается администрацией муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" по согласованию с Министерством просвещения Российской Федерации.

6. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной организации принимается администрацией муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" при наличии положительного заключения Комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации.

7. Решение о реорганизации или ликвидации муниципальной организации принимается в форме постановления администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

РАЗДЕЛ III. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

8. Критериями оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, являются:

а) обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей, предоставляемых муниципальной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

б) обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей в объёме не менее чем объём таких услуг, предоставляемых муниципальной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации, до принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации;

в) обеспечение продолжения осуществления видов деятельности, которые реализовываются муниципальной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации.

9. Значения критериев, указанных в пункте 8 настоящего Порядка:

Критерий	Значение
Обеспечение продолжения оказания социальных услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей, предоставляемых муниципальной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации	Обеспечено/Не обеспечено
Обеспечение оказания услуг детям в целях обеспечения жизнедеятельности, развития, отдыха детей в объёме не менее чем объём таких услуг, предоставляемых муниципальной	Обеспечено/Не обеспечено

организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации, до принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации	
Обеспечение продолжения осуществления видов деятельности, которые реализовываются муниципальной организацией, предлагаемой к реорганизации или ликвидации	Обеспечено/Не обеспечено

Приложение N 3 к постановлению администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" от 06.10.2023 N 984

ПОРЯДОК

создания и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации

(утв. постановлением администрации Сиверского городского поселения от 06.10.2023 N 984)

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок создания и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей,

являющегося муниципальной собственностью, заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации (далее – Порядок) устанавливает порядок создания (формирования) и деятельности комиссии по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью (далее – объект социальной инфраструктуры), заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – решение об использовании объекта социальной инфраструктуры), а также о реорганизации или ликвидации муниципальной организации (далее – Комиссия).

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями следующих правовых актов:

- Федеральный закон от 24.07.1998 N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон "О защите конкуренции" от 26.07.2006 N 135-ФЗ;

- постановление Правительства РФ от 24.07.2023 N 1194 "Об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной или муниципальной собственностью, заключении государственной или муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности, об общих принципах проведения оценки последствий принятия решения о

реорганизации или ликвидации государственной или муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей, включая критерии этих оценок, а также об общих принципах формирования и деятельности комиссии по оценке последствий принятия таких решений";

- устав муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

3. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, гласности, справедливости, неотвратимости ответственности.

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

ребёнок – лицо до достижения им возраста 18 лет (совершеннолетия);

социальная инфраструктура для детей – система объектов (зданий, строений, сооружений), необходимых для жизнеобеспечения детей, а также организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, которые оказывают социальные услуги гражданам, в том числе детям, и деятельность которых осуществляется в целях обеспечения полноценной жизни, охраны здоровья, образования, отдыха и оздоровления, развития детей, удовлетворения их общественных потребностей;

отдых детей и их оздоровление – совокупность мероприятий, направленных на развитие творческого потенциала детей, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний у детей, занятие их физической культурой, спортом и туризмом, формирование у детей навыков здорового образа жизни, соблюдение ими режима питания и жизнедеятельности в благоприятной окружающей среде при выполнении санитарно-гигиенических и санитарно-эпидемиологических требований и требований обеспечения безопасности жизни и здоровья детей.

РАЗДЕЛ II. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ

5. Комиссия создаётся постановлением администрации "Сиверское городское

поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", которым также утверждается её персональный состав.

6. В состав комиссии входят представители администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" и представители других заинтересованных органов местного самоуправления.

РАЗДЕЛ III. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7. Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит оценку последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры на основании критериев оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося муниципальной собственностью муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", заключении муниципальной организацией, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленных за ней объектов собственности (далее – критерии оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры);

б) готовит заключение об оценке последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры;

в) проводит оценку последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации на основании критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации, образующей социальную инфраструктуру для детей (далее – критерии оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации);

г) готовит заключение об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации.

8. Комиссия проводит оценку последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры и решения о реорганизации или ликвидации организации на основании документов, предусмотренных соответствующим перечнем, представленных администрацией муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

9. В заключении об оценке последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры указываются:

а) наименование муниципальной организации, за которой закреплен объект социальной инфраструктуры, предложенный к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

б) наименование объекта социальной инфраструктуры, предложенного к реконструкции, модернизации, изменению назначения или ликвидации, а также к передаче в аренду, безвозмездное пользование;

в) предложение администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" о дальнейшем распоряжении объектом социальной инфраструктуры, которое выносилось на заседание Комиссии;

г) значения критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры, на основании которых оцениваются последствия принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры;

д) решение Комиссии.

10. В заключении об оценке последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации указываются:

а) наименование организации, предлагаемой к реорганизации или ликвидации;

б) предложение администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" о реорганизации или ликвидации

организации, которое выносилось на заседание Комиссии;

в) значения критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации организации, на основании которых оцениваются последствия принятия решения о реорганизации или ликвидации организации;

г) решение Комиссии.

11. Заключение комиссии, предусмотренные подпунктами "б" и "г" пункта 7 настоящего документа, размещаются на официальном сайте муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с учётом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Комиссия даёт отрицательное заключение (о невозможности принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из утверждённых значений критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры.

13. Комиссия даёт отрицательное заключение (о невозможности принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации) в случае, если по итогам проведенного анализа не достигнуто хотя бы одно из утверждённых значений критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации.

14. Комиссия даёт положительное заключение (о возможности принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры) в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты все утверждённые значения критериев оценки последствий принятия решения об использовании объекта социальной инфраструктуры.

15. Комиссия даёт положительное заключение (о возможности принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации) в случае, если по итогам проведенного анализа достигнуты

все утверждённые значения критериев оценки последствий принятия решения о реорганизации или ликвидации муниципальной организации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 года

№ 985

О внесении изменений в Положения "Об организации и развитии добровольной пожарной охраны на территории МО "Сиверское городское поселение"

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства положения "Об организации и развитии добровольной пожарной охраны на территории МО "Сиверское городское поселение", утверждённого постановлением администрации Сиверского городского поселения от 04.02.2013 N 37, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 04.08.2023 N 445-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О добровольной пожарной охране", Уставом муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", Положением об Администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", утверждённым решением совета депутатов Сиверского городского поселения от 26.12.2011 N 42, администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В положение "Об организации и развитии добровольной пожарной охраны на территории МО "Сиверское городское поселение" (далее – Положение), утверждённое постановлением администрации Сиверского городского поселения от 04.02.2013 N 37, внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 1.5 Положения изложить в следующей редакции:

"1.5. Основные понятия, используемые в настоящем положении:

1) добровольная пожарная охрана - основанный на добровольческой деятельности вид пожарной охраны, включающий в себя общественные объединения добровольной пожарной охраны, объектовые добровольные пожарные подразделения и входящих в их состав добровольных пожарных, деятельность которых предусматривает участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

1.1) общественное объединение добровольной пожарной охраны (далее - общественное объединение пожарной охраны) - социально ориентированное общественное объединение физических лиц и (или) юридических лиц - общественных объединений, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, одной из основных уставных целей которого является участие в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ;

2) добровольный пожарный - физическое лицо, принимающее на добровольной и безвозмездной основе участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ в составе добровольного пожарного подразделения;

2.1) добровольное пожарное подразделение - добровольная пожарная дружина или добровольная пожарная команда, созданные организацией независимо от ее организационно-правовой формы для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

3) добровольная пожарная дружина - территориальное или объектовое добровольное пожарное подразделение, оснащенное первичными средствами пожаротушения, пожарными мотопомпами и не имеющее на вооружении пожарных автомобилей и приспособленных для тушения пожаров технических средств;

4) добровольная пожарная команда - территориальное или объектовое добровольное пожарное подразделение и оснащенное пожарным автомобилем и (или) приспособленными для тушения пожаров техническими средствами;

4.1) территориальное добровольное пожарное подразделение (территориальная добровольная пожарная дружина и (или) территориальная добровольная пожарная команда) - структурное подразделение общественного объединения пожарной охраны, созданное для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ на территориях одного или нескольких муниципальных образований;

4.2) объектовое добровольное пожарное подразделение (объектовая добровольная пожарная дружина и (или) объектовая добровольная пожарная команда) - структурное подразделение организации, не являющейся общественным объединением пожарной охраны, созданное для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ в данной организации;

5) работник добровольной пожарной охраны - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с юридическим лицом - общественным объединением пожарной охраны;

6) статус добровольного пожарного - совокупность прав и свобод, гарантированных государством, обязанностей и ответственности добровольных пожарных, установленных Федеральным законом от 06.05.2011 N 100-ФЗ "О добровольной пожарной охране" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, уставом общественного объединения пожарной

охраны либо положением о добровольном пожарном подразделении;

7) участие в тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ - деятельность по предотвращению возможности дальнейшего распространения огня и созданию условий для его ликвидации имеющимися силами и средствами;

8) участие в профилактике пожаров - деятельность по реализации превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий."

2. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.02.2024 г. но не ранее его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации
Сиверского городского поселения
Д.С. Румянцев

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИВЕРСКОЕ ГОРОДСКОЕ
ПОСЕЛЕНИЕ
ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «06» октября 2023 года **№ 986**

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения

непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 N 210-ФЗ, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом", руководствуясь постановлением администрации Сиверского городского поселения от 28.06.2011 N 223 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг", Уставом муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", Положением об Администрации муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области", утверждённым решением совета депутатов Сиверского городского поселения от 26.12.2011 N 42, администрация муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции" (далее – Регламент), утверждённый постановлением администрации Сиверского городского поселения N 852 от 16 августа 2022 года, внести следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.6 Регламента изложить в следующей редакции:

"2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;

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

3) копию документа, удостоверяющего право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

4) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

5) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;

6) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

7) заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,

многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (далее - Положение), предоставление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

8) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.";

1.2. Дополнить пункт 3.1.3.3 Регламента абзацем следующего содержания:

"В случае признания аварийным и подлежащим сносу или реконструкции многоквартирного дома (жилых помещений в нем непригодными для проживания) в течение 5 лет со дня выдачи разрешения о его вводе в эксплуатацию по причинам, не связанным со стихийными бедствиями и иными обстоятельствами непреодолимой силы, решение, предусмотренное пунктом 47 Положения № 47, направляется в 5-дневный срок в органы прокуратуры для решения вопроса о принятии мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации".

2. Сектору по работе с обращениями граждан, делопроизводству администрации Сиверского городского поселения обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Сиверский Вестник», а также размещение его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте муниципального образования "Сиверское городское поселение Гатчинского муниципального района Ленинградской области".

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава администрации

Сиверского городского поселения
Д.С. Румянцев

ИЗВЕЩЕНИЕ

О внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области»

В Ленинградской области согласно статье 14 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» (далее – Федеральный закон № 237ФЗ) на основании распоряжения Правительства Ленинградской области от 06.12.2019 № 818-р «О проведении государственной кадастровой оценки в Ленинградской области» в 2021 году Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Ленинградское областное учреждение кадастровой оценки» (далее – ГБУ ЛО «ЛенКадОценка») проведена государственная кадастровая оценка объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области.

Результаты определения кадастровой стоимости утверждены постановлением Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области».

В соответствии с частью 20 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ предусмотрено, что по итогам исправления ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, бюджетным учреждением в течение трех рабочих дней со дня исправления таких ошибок передаются:

1) сведения о кадастровой стоимости в уполномоченный орган субъекта

Российской Федерации для внесения изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости, если такая кадастровая стоимость определена в результате проведения государственной кадастровой оценки;

2) акт об определении кадастровой стоимости в орган регистрации прав для внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости, если такая кадастровая стоимость определена в порядке, предусмотренном статьей 16 Федерального закона № 237-ФЗ.

При этом частью 21 статьи 21 Федерального закона № 237-ФЗ закреплено, что в случае, если ошибка допущена в рамках проведения государственной кадастровой оценки, уполномоченный орган субъекта Российской Федерации в течение двадцати рабочих дней со дня получения от бюджетного учреждения сведений о кадастровой стоимости, определенной в результате исправления такой ошибки, обеспечивает внесение соответствующих изменений в акт об утверждении результатов определения кадастровой стоимости.

Постановлением Правительства Ленинградской области от 09.10.2023 № 690 в постановление Правительства Ленинградской области от 08.11.2021 № 706 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков), расположенных на территории Ленинградской области» внесены изменения в отношении 8 объектов недвижимого имущества с кадастровыми номерами: 47:10:0000000:14380 (строка приложения 51640), 47:10:0000000:14423 (строка приложения 51680), 47:10:0000000:11204 (строка приложения 204211), 47:18:0000000:5852 (строка приложения 255699), 47:10:0000000:14096 (строка приложения 521511), 47:10:0000000:11891 (строка приложения 648801), 47:12:0000000:3673 (строка приложения 652715), 47:10:0000000:10656 (строка приложения 782203).

Наименование газеты: «Сиверский Вестник»
Учредитель: Совет депутатов и администрация
муниципального образования
«Сиверское городское поселение
Гатчинского муниципального района
Ленинградской области»
Главный редактор: Румянцев Дмитрий Сергеевич
Номер выпуска: № 51 Тираж 20 экз.
Распространяется бесплатно
Адрес редакционного совета и типографии: 188330,
Ленинградская область,
Гатчинский район, п. Сиверский, ул. Крупской, д.6