



Каждый вторник с 11:00 до 13:00 и четверг с 14:00 до 16:00 (кроме 4-го четверга месяца) руководитель приёмной губернатора Ленобласти в Бокситогорском районе Татьяна Александровна Семкина проводит приём граждан в кабинете №6 здания администрации района. Контактный телефон: 8 (81366) 21-281.



ПИКАЛЁВО

РАБОЧЕЕ СЛОВО

ЕЖЕНЕДЕЛЬНАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА ИЗДАЁТСЯ С 1960 ГОДА | 16+

ЧЕТВЕРГ • №11 / 3046 ОТ 24 МАРТА 2022 ГОДА

WWW.RABSLOVO.RU

Награждение работников ЖКХ



18 марта в здании администрации Пикалевского городского поселения прошло торжественное мероприятие, посвященное Дню работников жилищно-коммунального хозяйства.

Слово для поздравления и награждения работников сферы жилищно-коммунального хозяйства было предоставлено депутату Законодательного собрания Ленинградской области Николаю Ивановичу Пустотину, главе администрации Пикалевского городского поселения Дмитрию Николаевичу Садовникову, Надежде Ярославне Стронской – генеральному директору Общества с ограниченной ответственностью «ЖилКомСервис» и Виталию Алексеичу Миронову – генеральному директору Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания ЖКХ».

За многолетний добросовестный труд в системе жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области и в связи с

празднованием Дня работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства **Благодарность Губернатора Ленинградской области** объявлена **Смирновой Наталье Валентиновне** – маляру ремонтно-строительной группы Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖКХ г. Пикалево».

За добросовестный труд в сфере жилищно-коммунального хозяйства **Почетной грамотой главы администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области** награждаются:

Воронченко Андрей Маратович – генеральный директор Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖКХ г. Пикалево»;

Сазоненко Евгения Константиновна – дворник Общества с ограниченной ответственностью «Чистый город»;

Липинский Владимир Александрович – плотник-кровельщик строительной группы Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г. Пикалево».

За добросовестный труд в сфере жилищно-коммунального хозяйства **Благодарность главы администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области** объявлена:

Виноградовой Вере Александровне – маляру строительной группы Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г. Пикалево»;

Ванюшиной Татьяне Викторовне – дворнику Общества с ограниченной ответственностью «Чистый город»;

Андреанову Александру Анатольевичу – кровельщику-плотнику ремонтно-строительной группы Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖКХ г. Пикалево».

За добросовестный труд в сфере жилищно-коммунального хозяйства и в связи с празднованием Дня работников жилищно-коммунального хозяйства **Благодарственное письмо администрации Бокситогорского муниципального района** вручается:

Калинкину Евгению Юрьевичу – слесарю-сантехнику сан-

техэлектрослужбы Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г. Пикалево»;

Кольцову Андрею Леонидовичу – дежурному слесарю-сантехнику аварийно-ремонтной службы Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г. Пикалево»;

Моторину Владимиру Васильевичу – трактористу ремонтно-механической службы Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖКХ г. Пикалево».

За многолетний добросовестный труд в сфере жилищно-коммунального хозяйства и в связи с празднованием Дня работников жилищно-коммунального хозяйства **Почетной грамотой главы администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области** награждаются:

Попов Алексей Николаевич – главный инженер Общества с ограниченной ответственностью «ЖилКомСервис»;

Раменцев Сергей Алексеевич – слесарь-сантехник сантехэлек-

трослужбы Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г. Пикалево»;

Мязина Людмила Степановна – дворник домоуправления Общества с ограниченной ответственностью «Чистый город»;

Власова Ирина Алексеевна – кладовщик Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания ЖКХ»;

Моднов Геннадий Николаевич – электромонтер сантехэлектрослужбы Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖКХ г. Пикалево».

За многолетний добросовестный труд в сфере жилищно-коммунального хозяйства и в связи с празднованием Дня работников жилищно-коммунального хозяйства **Благодарность главы администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области** объявлена:

Храмайковой Наталье Викторовне – специалисту по обработке и вводу информации Обще-

(Продолжение на стр. 2)



ВОДИТЕЛЬ - ТЫ ТОЖЕ РОДИТЕЛЬ!

16 марта 2022 г., воспитанники старшего дошкольного возраста детского сада №6 города Пикалево вместе с сотрудниками отделения ГИБДД отдела МВД России по Бокситогорскому району Ленинградской области провели акцию - «Водитель - ты тоже родитель!».

Участниками мероприятия стали случайно остановленные водители города Пикалево: дети вручали им памятки, изготовленные собственными руками, содержащие призыв ко всем водителям о соблюдении правил дорожного движения с целью профилактики детского травматизма на дорогах города. Самое приятное - наблюдать отношение людей к такой акции: довольные, улыбающиеся, очень приветливые!!!

Руководство детского сада №6 города Пикалево выражает благодарность сотрудникам ГИБДД за содействие в проведении мероприятия, в организации его безопасности.

Наш корр.

Награждение работников ЖКХ

(Начало на стр. 1)

ства с ограниченной ответственностью «ЖилКомСервис»;

Курдаеву Александру Александровичу – водителю дежурной машины аварийно-ремонтной службы Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г.Пикалево»;

Гармаш Ирине Николаевне – дворнику домоуправления Общества с ограниченной ответственностью «Чистый город»;

Шебаленковой Лилиане Валерьевне – диспетчеру Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания ЖКХ»;

Бойцеву Михаилу Евгеньевичу – водителю дежурной машины аварийно-ремонтной службы Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая компания ЖКХ г.Пикалево».

За значительный вклад в развитие сферы жилищно-коммунального хозяйства Пикалевского городского поселения и в связи с празднованием Дня работников жилищно-коммунального хозяйства за добросовестный труд

Почетной грамотой Общества с ограниченной ответственностью «Жилкомсервис г.Пикалево» награждаются:

Голубев Валерий Федорович – электромонтер сантехэлектрослужбы

Калинкин Илья Юрьевич – тракторист ремонтно-механической службы

Ковель Алексей Николаевич – водитель дежурной машины аварийно-ремонтной службы

Кривоборский Егор Валерьевич – плотник-кровельщик строительной группы

Почетной грамотой Общества с ограниченной ответственностью «Чистый город» награждаются:

Ванюшкина Ольга Валерьевна – дворник

Зайцева Наталья Сергеевна – дворник

Смельцова Елена Юрьевна – дворник

Почетной грамотой Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая Компания ЖКХ» награждаются:

Зейналова Ольга Александровна – секретарь приемной

Чареева Марина Сергеевна – техник-смотритель

Почетной грамотой Общества с ограниченной ответственностью «Управляющая

компания ЖКХ г.Пикалево» награждается:

Давлятов Сафар Раджабович – электрогазосварщик сантехэлектрослужбы

Труд тех, кто связал свою судьбу с такой мирной и важной профессией, всегда востребован и значим. Ваша ежедневная, кропотливая работа порой остается незаметной, но от этого не становится менее нужной. Своими руками работники жилищно-коммунального хозяйства создают благополучие людей, их достойную и комфортную жизнь.

Мы надеемся, что вы и в дальнейшем будете успешно решать задачи по оказанию необходимых жителям города услуг, делать свое дело так, чтобы люди всегда были довольны вашей работой.

Благополучие каждого дома во многом зависит от устойчивой и надежной работы сферы жилищно-коммунального хозяйства, профессионализма ответственных работающих в ней людей.

Сегодня ваш профессиональный праздник. Праздник одной из самых благородных и уважаемых профессий. Праздник людей, которые изо дня в день работают над тем, чтобы наш город



Пикалево был не только одним из красивейших городов Ленинградской области, но и стал городом, в котором людям живет комфортно и уютно.

Уважаемые работники сферы жилищно-коммунального хозяйства еще раз примите от всех нас самые искренние поздравле-

ния с вашим профессиональным праздником! Желаем больше заслуженных теплых слов в ваш адрес, добрых улыбок, уважения и внимания! Мы уверены, что вы встречаете ваш праздник с хорошим настроением и новыми планами на будущее!47

Наш корр.

Новости района и города Пикалево

День воссоединения Крыма с Россией

18 марта у Дворца Культуры города Пикалево прошла акция, посвященная празднованию восьмой годовщины воссоединения Крыма с Россией и поддержке жителей Донбасса. В акции приняли участие жители города.



Открытое Первенство города Пикалево по лыжным гонкам

19 марта возле плавательного бассейна имени Хорена Бадалянца муниципального учреждения «Водно-спортивный комплекс Бокситогорского района» прошло Открытое Первенство города Пикалево по лыжным гонкам, посвященное памяти тренера Олега Альбертовича Куккета.

На церемонии открытия минутой молчания почтили память Олега Альбертовича. Соревнования проводились на личном первенстве - стиль свободный. В соревнованиях приняли участие более 30 человек от 11 до 60 лет из г. Бокситогорск, г. Пикалево, п. Ефимовский.

Спортсмены преодолевали дистанцию, протяженностью 1, 2, 3, 5 километров. Победители и призеры были награждены грамотами, медалями.



Кукольный хоровод. С куклой по России

21 марта в Пикалевском краеведческом музее состоялась презентация выставки «Кукольный хоровод. С куклой по России». На выставке были представлены 113 кукол со всей страны, а также Беларуси и Японии!

Из Ленинградской области в этом проекте участвует только Пикалево. Благодаря мастеру народной куклы Марине Колосовой эта передвижная выставка и завершила в наш город! Обязательно приходите посмотреть на этот яркий кукольный хоровод: выставка будет работать всего месяц - с 21 марта по 20 апреля. Кроме того, по субботам в музее будут организованы очень интересные мастер-классы по изготовлению разных кукол.

Прямую трансляцию вы можете посмотреть при переходе по QR-коду.

Фото: Кристина Мельник



Золото на соревнованиях по баскетболу

Команда девушек 7 класса Пикалевской школы №3 заняла 1 место на полуфинальных соревнованиях по баскетболу в зачет 57-ой областной Спартакиады школьников 16 марта 2022 года в г. Кириши. Страницу подготовила Карина Шишкина

РЕШЕНИЕ Совета депутатов муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 19 от 17 марта 2022 года

Об утверждении порядка формирования и использования маневренного жилищного фонда Пикалевского городского поселения

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Уставом Пикалевского городского поселения. Совет депутатов Пикалевского городского поселения решил:

1. Утвердить порядок формирования и использования маневренного жилищного фонда Пикалевского городского поселения (приложение).
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.
3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации Пикалевского городского поселения.

Л.И. ГРИШКИНА,

Глава Пикалевского городского поселения

УТВЕРЖДЕН

Решением Совета депутатов
Пикалевского городского поселения
от 17 марта 2022 года № 19
(приложение)

Порядок формирования и использования маневренного жилищного фонда пикалевского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», в целях установления порядка формирования и использования маневренного жилищного фонда Пикалевского городского поселения и его предоставления отдельным категориям граждан.

1.2. Маневренный жилищный фонд Пикалевского городского поселения (далее - также маневренный жилищный фонд, маневренный фонд) - совокупность жилых помещений, предоставляемых для временного проживания отдельным категориям граждан, установленным законодательством, по договорам найма жилых помещений маневренного фонда.

1.3. В рамках настоящего Порядка к маневренному жилищному фонду Пикалевского городского поселения (далее - жилые помещения) относятся:

- многоквартирные дома;
- квартиры;
- части квартир;
- дома;
- части домов;
- жилые помещения в общежитиях.

1.4. Использование муниципального жилого помещения в качестве жилого помещения маневренного жилищного фонда допускается только после отнесения такого жилого помещения к маневренному жилищному фонду Пикалевского городского поселения.

Включение жилого помещения в маневренный жилищный фонд и исключение жилого помещения из указанного фонда осуществляются на основании постановления администрации Пикалевского городского поселения (далее - администрация).

Жилые помещения маневренного жилищного фонда подлежат учету в администрации.

Отнесение жилых помещений к маневренному жилищному фонду допускается, если они свободны от регистрации и проживания в нем граждан и иных обременений прав на жилое помещение.

1.5. Жилые помещения, отнесенные к маневренному жилищному фонду, должны быть пригодными для постоянного проживания граждан, отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства, быть благоустроенными применительно к условиям проживания в границах Пикалевского городского поселения.

1.6. Жилые помещения по договорам найма жилых помещений маневренного фонда предоставляются гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

1.7. Учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного жилищного фонда, осуществляет администрация.

1.8. В период временного проживания на предоставленной жилой площади наниматель не вправе осуществлять переустройство и перепланировку без соответствующего согласования с администрацией.

Граждане, допустившие самовольную перепланировку и переустройство жилого помещения маневренного фонда, обязаны за счет собственных сил и средств привести его в первоначальное состояние.

1.9. Вселение граждан в жилое помещение в качестве членов семьи нанимателя осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Регистрация граждан, вселяемых в жилые помещения маневренного фонда, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Жилые помещения не подлежат отчуждению, передаче в аренду, в наем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим разделом.

1.11. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок использования маневренного жилищного фонда

2.1. Жилые помещения маневренного фонда предназначены для временного проживания:

1. граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

2. граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

3. граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

3.1. граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

4. иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

2.2. Договор найма жилого помещения заключается в письменной форме на основании постановления администрации о предоставлении такого жилого помещения.

Для заключения договора используется типовый договор найма жилого помещения, который утвержден постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 № 42.

2.3. В договоре найма жилого помещения в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации определяются права и обязанности наймодателя (администрации), нанимателя и членов его семьи.

2.4. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

с гражданами в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма - до завершения капитального ремонта или реконструкции такого дома;

с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными - до завершения расчетов с такими гражданами;

с гражданами, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств - до завершения расчетов с такими гражданами;

с гражданами, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - до завершения расчетов с такими гражданами, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

с иными гражданами в случаях, предусмотренных законодательством, на сроки, предусмотренные законодательством.

2.5. Истечение срока, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

2.6. По истечении срока действия договора найма жилого помещения маневренного фонда граждане, временно вселенные в жилое помещение маневренного фонда, освобождают такое жилое помещение по акту приема-передачи, который подписывается после проверки администрацией состояния жилого помещения.

2.7. Для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданин подает в администрацию заявление. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий);

2) документы, подтверждающие состав семьи заявителя;

3) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи;

4) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое

помещение (представляются гражданами, указанными в абзаце третьем пункта 2.1 настоящего Порядка);

5) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в абзаце четвертом пункта 2.1 настоящего Порядка).

Администрация в рамках межведомственного взаимодействия получает следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости. Документы, указанные в настоящем пункте, заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- справка из ГУП «Ленобинвентаризация» о наличии в собственности жилых помещений на всех членов семьи, достигших 18-летнего возраста (в случае оформления права собственности на жилое помещение до января 1997 года)

- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении).

Документы, указанные в подпунктах 1 - 5 пункта 2.7, представляются в копиях с предъявлением оригиналов.

2.8. Заявление рассматривается в 30-дневный срок со дня регистрации в администрации.

2.9. Постановление об отказе в принятии на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений маневренного фонда, администрацией принимается в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;

2) представленные документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

2.10. Граждане вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Гражданин вправе обратиться непосредственно в суд.

2.11. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

2.12. Самовольное переселение из одной комнаты (квартиры) в другую, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

2.13. При переселении граждан в жилое помещение маневренного фонда договор социального найма по месту постоянного проживания не расторгается, при этом граждане освобождаются от выполнения обязанностей по этому договору с момента их отселения до момента обратного вселения на прежнее место жительства или предоставления иного жилого помещения.

2.14. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги. Размер платы за жилое помещение и коммунальные услуги для граждан, проживающих в маневренном фонде, устанавливается по действующим ценам и тарифам и не может превышать размер платы за проживание для нанимателей муниципального жилищного фонда.

2.15. Договор найма специализированного жилого помещения может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

2.16. Контроль за соблюдением условий договора найма жилого помещения маневренного фонда осуществляется администрацией.

2.17. В случае проведения капитального ремонта или реконструкции дома, если такой ремонт или реконструкция не могут быть проведены без выселения нанимателя, взамен предоставления жилого помещения маневренного фонда администрация с согласия нанимателя и членов его семьи может предоставить им в пользование другое благоустроенное жилое помещение с заключением договора социального найма. Договор социального найма жилого помещения в доме, подлежащем капитальному ремонту или реконструкции, подлежит расторжению.

3. Порядок формирования маневренного жилищного фонда. Методика расчета потребности необходимого объема маневренного жилищного фонда

3.1. Маневренный жилищный фонд формируется в результате:

- передачи в муниципальную собственность жилых помещений, расположенных на территории, в отношении которой принято решение о развитии застроенной территории в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- перехода жилого помещения в муниципальную собственность в порядке наследования выморочного имущества;

- перехода жилых помещений в собственность муниципального образования во исполнение судебных постановлений;

- совершения иных сделок по оформлению жилых помещений в собственность муниципального образования, в том числе в результате купли-продажи, исполнения договоров дарения, безвозмездной передачи.

3.31. С целью формирования маневренного жилищного фонда администрация проводит:

- ежегодный мониторинг потребности в предоставлении маневренного жилищного фонда;

- разрабатывает и утверждает план формирования или приобретения жилых помещений на плановый период (не менее 3 лет);

- формирует список граждан, подлежащих обеспечению жильем маневренного жилищного фонда, на плановый период;

- рассчитывает потребность необходимого объема маневренного жилищного фонда по формуле:

$$S = (D \times H) + (D1 \times H1) + (D2 \times H2) + (D3 \times H3) + (D4 \times H4), \text{ где:}$$

S - общая площадь жилых помещений, формирование или приобретение которой необходимо в следующем году (кв. м);

D - количество граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

D1 - количество граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств;

D2 - количество граждан, подлежащих переселению в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

D3 - количество граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

D4 - количество иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством

H, H1, H2, H3, H4 - норма предоставления жилья для соответствующей категории граждан (кв. м);

- разрабатывает и утверждает «дорожную карту» по формированию маневренного жилищного фонда до утверждения бюджета на следующий год и плановый период;

- предусматривает денежные средства местного бюджета на эксплуатацию и содержание маневренного жилищного фонда.

4. Выселение граждан из жилых помещений

4.1. В случае прекращения или расторжения договора найма жилого помещения маневренного фонда по основаниям, предусмотренным жилищным законодательством, граждане, занимающие данные жилые помещения, обязаны их освободить в течение 10 дней.

В случае отказа освободить такие жилые помещения указанные граждане подлежат выселению в судебном порядке без предоставления других жилых помещений, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

4.2. Расторжение договора найма жилого помещения по инициативе наймодателя (администрации) допускается в судебном порядке в случае:

- невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более шести месяцев;

- разрушения или повреждения жилого помещения нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

- систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание как в одном жилом помещении, так и в соседних жилых помещениях;

- использование жилого помещения не по назначению.

7. Заключительные положения

7.1. К правоотношениям, не урегулированным настоящим Порядком, применяются нормы действующего законодательства.

РЕШЕНИЕ Совета депутатов муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 21 от 17 марта 2022 года

Об утверждении Положения о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, проживающих на территории Пикалевского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», пунктом 7.2 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пикалевского городского поселения Совет депутатов решил:

1. Утвердить Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории Пикалевского городского поселения согласно приложению.

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации.

Л.И. ГРИШКИНА,

Глава Пикалевского городского поселения

УТВЕРЖДЕНО

Решением Совета депутатов
Пикалевского городского поселения
от 17 марта 2022 года № 21
(приложение)

Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, на территории Пикалевского городского поселения

1. Общие положения

Настоящее Положение о создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории Пикалевского городского поселения разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», Указом Президента РФ от 19 декабря 2012 года № 1666 «О стратегии государственной национальной политики Российской Федерации до 2025 года», а также Уставом Пикалевского городского поселения.

2. Цели и задачи

2.1. Целями деятельности при создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов на территории Пикалевского городского поселения являются:

2.1.1. предупреждение межнациональных и межконфессиональных конфликтов;

2.1.2. поддержка культурной самобытности народов, проживающих на территории поселения;

2.1.3. обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактика межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2.1.4. обеспечение защиты личности и общества от межнациональных (межэтнических) конфликтов;

2.1.5. профилактика проявлений экстремизма и негативного отношения к мигрантам;

2.1.6. выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению межэтнических конфликтов;

2.1.7. формирование у граждан, проживающих на территории Пикалевского городского поселения внутренней потребности в толерантном поведении к людям других национальностей и религиозных конфессий на основе ценностей многонационального российского общества, культурного самосознания, принципов соблюдения прав и свобод человека;

2.1.8. формирование толерантности и межэтнической культуры в молодежной среде.

2.2. Задачами при создании условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, являются:

2.2.1. информирование населения по вопросам миграционной политики;

2.2.2. содействие деятельности правоохранительных органов, осуществляющих меры по недопущению межнациональных конфликтов;

2.2.3. пропаганда толерантного поведения к людям других национальностей и религиозных конфессий;

2.2.4. разъяснительная работа среди детей и молодежи;

2.2.5. обеспечение проведения комплексных оперативно-профилактических мероприятий, направленных на выявление лиц, причастных к разжиганию межнациональных конфликтов;

2.2.6. недопущение наличия лозунгов (знаков) экстремистской направленности на объектах инфраструктуры.

3. Полномочия органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения

3.1. Полномочия Совета депутатов Пикалевского городского поселения:

3.1.1. Принятие нормативных правовых актов, направленных на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.1.2. Утверждение расходов местного бюджета на создание условий для

реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

3.2. Полномочия администрации Пикалевского городского поселения:

3.2.1. разработка, утверждение и исполнение муниципальных программ, направленных на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.2.2. организация межмуниципального взаимодействия с органами местного самоуправления, взаимодействия с органами государственной власти, правоохранительными органами, общественными организациями по разработке и осуществлению мер, направленных на создание условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

3.2.3. формирование и утверждение коллегияльных и совещательных органов при администрации Пикалевского городского поселения, а также положений, регулирующих их деятельность;

3.2.4. осуществление иных полномочий по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основные направления деятельности и механизм разработки и реализации мер

4.1. При планировании мероприятий, направленных на создание условий по укреплению межнационального и межконфессионального согласия, сохранению и развитию языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики межнациональных (межэтнических) конфликтов, реализуется комплекс политических, правовых, организационных, социально-экономических, информационных и иных мер, направленных на:

4.1.1. совершенствование муниципального управления в сфере реализации государственной национальной политики Российской Федерации;

4.1.2. обеспечение межнационального мира и согласия, гармонизацию межнациональных, межконфессиональных, межэтнических отношений;

4.1.3. создание условий для социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов;

4.1.4. укрепление единства и духовной общности многонационального народа Российской Федерации (российской нации);

4.1.5. сохранение и развитие этнокультурного многообразия народов России;

4.1.6. создание условий для обеспечения прав национальных меньшинств России в социально-культурной сфере;

4.1.7. развитие системы гражданско-патриотического воспитания подрастающего поколения;

4.1.8. обеспечение оптимальных условий для сохранения и развития языков и культуры народов Российской Федерации;

4.1.9. информационное обеспечение реализации мер, направленных на укрепление межнационального (межконфессионального) согласия;

4.1.10. совершенствование взаимодействия органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения с государственными органами и институтами гражданского общества.

4.2. Планирование и реализация мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Пикалевского городского поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов,

осуществляется с учетом данных мониторинга межнациональных и межрелигиозных отношений на территории Пикалевского городского поселения, анализа материалов средств массовой информации, а также на основе регулярного взаимодействия с общественными, политическими, религиозными и национальными организациями.

4.3. Мероприятия, направленные на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов, включают:

4.3.1. информирование населения через средства массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте Пикалевского городского поселения о мероприятиях, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

4.3.2. информирование населения через средства массовой информации, а также путем размещения на официальном сайте Пикалевского городского поселения, на информационных стендах сведений для иностранных граждан, содержащих разъяснение требований действующего миграционного законодательства;

4.3.3. проведение совместно с образовательными организациями разъяснительной работы среди учащихся об ответственности за националистические и иные экстремистские проявления и проведение бесед по предупреждению и профилактике религиозного и национального экстремизма;

4.3.4. создание условий для социальной и культурной адаптации мигрантов;

4.3.5. создание условий для реализации деятельности национально-культурных общественных объединений, взаимодействие с ними;

4.3.6. иные мероприятия, предусмотренные муниципальными программами Пикалевского городского поселения.

5. Финансовое обеспечение

Финансирование деятельности по созданию условий для реализации мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, сохранение и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории поселения, социальную и культурную адаптацию мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов осуществляется за счет средств бюджета Пикалевского городского поселения.

РЕШЕНИЕ Совета депутатов муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 23 от 17 марта 2022 года

Об утверждении положения о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Пикалевского городского поселения Совет депутатов Пикалевского городского поселения решил:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Признать утратившим силу решение Совета депутатов МО «Город Пикалево» от 24 декабря 2009 года № 32 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу администрации.

Л.И. ГРИШКИНА,
Глава муниципального образования

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Пикалевского городского поселения
от 17 марта 2022 года № 23
(приложение)

Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения (далее - муниципальное образование).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Совета депутатов, главы Пикалевского городского поселения, администрации Пикалевского городского поселения (далее - органы местного самоуправления и должностные лица).

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления;

2) порядок рассмотрения обращений граждан;

3) порядок предоставления органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

1.4. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления (далее также информация) ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.6. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте Пикалевского городского поселения (далее - официальный сайт);

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами и лицами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях иных коллегиальных органов местного самоуправления;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу;

7) другие способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

1.7. Информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема.

В устной форме по телефону, расположенному в приемной главы администрации Пикалевского городского поселения предоставляется также краткая информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления справочного характера, в том числе о порядке получения информации, почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена, отчества руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений администрации по основным направлениям деятельности, режим работы должностных лиц органов местного самоуправления, график приема населения должностными

лицами органов местного самоуправления, сведения о проезде к указанным местам приема.

2. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления. Основные требования при обеспечении доступа к этой информации

2.1. Организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления обеспечивают в пределах своих полномочий:

- в отношении главы и Совета депутатов - уполномоченные главой Пикалевского городского поселения должностные лица;

- в отношении администрации Пикалевского городского поселения (далее - Администрация) и должностных лиц Администрации - уполномоченные главой администрации Пикалевского городского поселения должностные лица органов местного самоуправления, структурные подразделения Администрации.

2.2. Права и обязанности указанных уполномоченных должностных лиц органов местного самоуправления устанавливаются настоящим Положением, положениями и (или) иными правовыми актами, регулиющими деятельность соответствующих органов местного самоуправления и их структурных подразделений, должностных лиц органов местного самоуправления.

2.3. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации, при планировании бюджетного финансирования.

2.4. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации органы местного самоуправления принимают меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления

3.1. Предоставление средств массовой информации сведений о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев:

- если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований;

- официальное опубликование муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Уставом Пикалевского городского поселения, иными муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в газете «Рабочее слово».

3.1.2. Позицию органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления по вопросам их деятельности имеют право доводить до сведения средств массовой информации:

- глава муниципального образования – председатель Совета депутатов;

- заместитель председателя Совета депутатов;

- глава Администрации, его заместитель;

- иные работники органов местного самоуправления, уполномоченные вышеуказанными должностными лицами муниципального образования.

3.1.3. В целях предоставления информации о результатах работы органов и должностных лиц органов местного самоуправления руководители указанных органов местного самоуправления обеспечивают подготовку и публикуют в средствах массовой информации ежегодный доклад по результатам деятельности возглавляемых ими органов.

3.1.4. Структурные подразделения органов местного самоуправления вправе публиковать информацию о своей текущей деятельности и деятельности за отчетный период по поручению вышестоящих руководителей.

3.1.5. Руководители органов местного самоуправления определяют уполномоченный орган (должностное лицо), на который возлагаются обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления.

Информация о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления передается средствами массовой информации уполномоченным органом (должностным лицом) или по

согласованию с ним иными работниками соответствующего органа.

3.2. Работники органов местного самоуправления Пикалевского городского поселения предоставляют сведения средствами массовой информации по запросам, обеспечивая ее полноту, достоверность и отсутствие в ней конфиденциальных сведений, сведений, составляющих государственную тайну, а также информации, предназначенной для служебного пользования.

3.3. Размещение информации, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте:

3.3.1. Перечни информации, а также периодичность размещения такой информации, размещаемой в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, утверждаются правовым актом Администрации.

Наряду с информацией, указанной в перечнях информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, органы местного самоуправления и должностные лица имеют право размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности в соответствии с целями и задачами своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.4. Присутствие граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов, а также на заседаниях иных коллегиальных органов местного самоуправления:

3.4.1. Совет депутатов обеспечивает возможность присутствия граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих заседаниях в соответствии с Регламентом Совета депутатов.

3.4.2. Администрация обеспечивает возможность присутствия граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях своих коллегиальных органов в соответствии с положениями об этих органах, за исключением случаев, когда заседания проводятся в закрытом формате.

3.5. На информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления и должностными лицами, для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией размещается следующая информация:

3.5.1. Порядок работы органа местного самоуправления, должностного лица, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и органов местного самоуправления.

3.5.2. Условия и порядок получения информации.

3.5.3. Иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления через библиотечные и архивные фонды:

3.6.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления через библиотечные фонды осуществляется путем регулярного (еженедельного) направления официальных печатных изданий Пикалевского городского поселения в структурное подразделение муниципального учреждения культуры «Дворец культуры г. Пикалево» Пикалевскую центральную библиотеку.

3.6.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления через архивные фонды осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

4. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

4.1. Должностные лица органов местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц органов местного самоуправления, нарушающие право на доступ к информации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу либо в суд.

4.3. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляют руководители соответствующих органов местного самоуправления.

РЕШЕНИЕ Совета депутатов муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского

муниципального района Ленинградской области № 24 от 17 марта 2022 года

О проведении публичных слушаний по проекту актуализированной Схемы теплоснабжения Пикалевского городского поселения на период до 2035 года

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года №190 «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 года №154 «О требованиях к схемам теплоснабжения, порядку их разработки и утверждения», Уставом Пикалевского городского поселения, Совет депутатов Пикалевского городского поселения решил:

1. Провести 14 апреля 2022 года публичные слушания по проекту актуализированной Схемы теплоснабжения Пикалевского городского поселения на период до 2035 года.

2. Определить место и время проведения публичных слушаний - зал заседаний администрации Пикалевского городского поселения в 16.30 часов (Речная, 4).

3. Для организации публичных слушаний создать Комиссию в следующем составе:

Садовников Д.Н. - Глава администрации Пикалевского городского поселения

Дебенков В.Г. - Депутат Совета депутатов Пикалевского городского поселения (по согласованию);

Дергилева Е.А. - Депутат Совета депутатов Пикалевского городского поселения (по согласованию);

Карганова Ю.Н. - Депутат Совета депутатов Пикалевского городского поселения (по согласованию);

Софьина Е.В. - Депутат Совета депутатов Пикалевского городского поселения (по согласованию);

Соловьева Е.А. - Заместитель главы администрации Пикалевского городского поселения;

Громов В.Н. - Председатель инициативной комиссии части территории Пикалевского городского поселения (по согласованию);

Васильева О.А. - Заведующий отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Пикалевского городского поселения;

Шадрунов А.В. - Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций – главный архитектор администрации Пикалевского городского поселения;

Смирнов В.М. - Главный инженер АО «Пикалевские тепловые сети»

Стронская Н.Я. - Генеральный директор ООО «ЖилКомСервис» (по согласованию);

Миронов В.А. - Генеральный директор ООО «УК ЖКХ» (по согласованию).

4. Комиссии в период с 18 марта 2022 года по 14 апреля 2022 года на официальном сайте муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области обеспечить размещение проекта актуализированной Схемы теплоснабжения Пикалевского городского поселения до 2035 года.

5. Решение подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения в разделе «Публичные слушания».

6. Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением решения возложить на главу администрации Пикалевского городского поселения.

Л.И. ГРИШКИНА,

Глава Пикалевского городского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 180 от 16 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 17 апреля 2019 года № 301 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2011 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного

информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации от 17 апреля 2019 года № 301 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – Административный регламент).

1.1. В наименовании Административного регламента и далее по тексту слова «администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» заменить на слова «администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» в соответствующем падеже;

1.2. В пункте 1.2 Административного регламента перед словами «организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» дополнить словами «в том числе физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим)».

1.3. В пункте 1.3 Административного регламента и далее по тексту слова «МО «Город Пикалево» заменить на слова «Пикалевское городское поселение» в соответствующем падеже.

1.4. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 календарных дней с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Пикалевского городского поселения».

1.5. Пункт 2.7 Административного регламента дополнить абзацами пятым, шестым, седьмым следующего содержания:

«- сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим);

- сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;

- сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ)».

1.6. Пункт 2.7 Административного регламента дополнить подпунктом 2.7.1 следующего содержания: «2.7.1 Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной ус-

луги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса».

1.7 Подпункт 2.10.1 Административного регламента перед словами «Заявитель не является лицом» дополнить абзацем следующего содержания: «1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий».

1.8 Подпункт 2.10.2 Административного регламента перед словами «Заявителем не представлены документы» дополнить абзацем следующего содержания: «2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем».

1.9 Подпункт 2.10.3 Административного регламента перед словами «В заявлении и (или) в представленных» дополнить абзацем следующего содержания: «3) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны».

1.10 Подпункт 2.10.4 Административного регламента перед словами «испрашиваемое заявителем имущество отсутствует в Перечне» дополнить абзацем следующего содержания «4) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги».

1.11 В наименовании раздела 3 Административного регламента исключить слова «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

1.12 Подпункт 3.1.1 изложить в следующей редакции: «1. прием и регистрация заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня;

2. рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги - в течение 19 рабочих дней;

3. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги - в течение 2 рабочих дней;

4. заключение договора о передаче муниципального имущества - в течение 10 рабочих дней;

5. выдача результата оказания муниципальной услуги - в течение 1 рабочего дня».

1.13 В подпункте 3.1.2.2 Административного регламента слова «календарного» заменить на слово «рабочего».

1.14. В подпункте 3.1.3.2 Административного регламента слова «16 календарных дней» заменить на слова «19 рабочих дней».

1.15. В подпункте 3.1.3.2 Административного регламента абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции:

« формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение не более 5 дней с даты окончания первой административной процедуры;

- подготовка и представление проекта решения, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов должностному лицу Администрации, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения».

1.16. В подпункте 3.1.5.2. Административного регламента:

1.16.1. третий абзац изложить в следующей редакции: «2 действие: представление заявителем подписанных 2-х экземпляров Договора в Администрацию в течение 5 рабочих дней со дня их направления заявителем».

1.16.2. четвертый абзац изложить в следующей редакции: «3 действие: оформление реквизитов подписанного Договора либо оформление реквизитов решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

1.16.3. слова «3 календарных дня» заменить на слова «10 рабочих дней».

1.17. Подпункт 3.1.5.4 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Критерии принятия решения: поступление (не поступление) в Администрацию подписанных заявителем 2-х экземпляров Договора в течение 5 рабочих дней со дня их направления заявителем».

1.18. В подпункте 3.1.7.2 слова «1 календарного дня» заменить на слова «1 рабочего дня».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 181 от 16 марта 2022 года

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Пикалевского городского поселения муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Пикалевского городского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Главой 6.4 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлением администрации Пикалевского городского поселения от 23.12.2021 №681 «Об утверждении Порядка предоставления в администрации Пикалевского городского поселения уведомления о сносе объекта капитального строительства, расположенного на территории Пикалевского городского поселения», представлением Бокситогорской городской прокуратуры от 17.01.2022 №7-33/22 (АГ№400211), администрация постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Пикалевского городского поселения муниципальной услуги по направлению уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Пикалевского городского поселения (приложение).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
от 16 марта 2022 года № 181
(приложение)

Административный регламент предоставления администрацией Пикалевского городского поселения муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Пикалевского городского поселения

Раздел 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Пикалевского городского поселения муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Пикалевского городского поселения» (далее – муниципальная услуга).

1.2. При предоставлении муниципальной услуги заявителем (далее - заявитель) является застройщик либо технический заказчик (индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившие договор подряда на осуществление сноса).

С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

1.3. Муниципальную услугу оказывает администрация Пикалевского городского поселения (далее - Администрация).

Заявитель в целях получения муниципальной услуги обращается в Администрацию непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме муниципальная услуга предоставляется способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официальных сайтов указанных органов в соответствии с нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.3.1. Ответственными за предоставление муниципальной услуги, является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций - главный архитектор администрации Пикалевского городского поселения (далее – Специалист).

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1.4.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации:

Место нахождения: Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4;

График работы: с понедельника по четверг - с 8 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, пятница с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Справочные телефон/факс Администрации: (8 81366) 4-03-00;

Адрес электронной почты Администрации: pik.admin@mail.ru.

1.4.2. Информация о месте нахождения и графике работы Специалиста:

Место нахождения: Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Речная, д. 4, каб. 2.30;

График работы: с понедельника по четверг - с 8 часов 00 минут до 17 часов 15 минут, пятница с 8 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

Обеденный перерыв с 13 часов 00 минут до 14 часов 00 минут.

Приёмные дни: вторник и четверг - с 14 часов 00 минут до 17 часов 15 минут;

Справочные телефон: (8 81366) 437-60

Адрес электронной почты: arhitektor.pikalevo@mail.ru

1.4.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- непосредственно в Администрацию при обращении заявителей;

- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;

- посредством размещения на официальном сайте Пикалевского городского поселения, а также публикации в средствах массовой информации.

1.4.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителю предоставляется при личном или письменном обращении, по телефону, по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудник Администрации подробно и в вежливой (корректной) форме консультирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- содержание и ход предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

- источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- время приема и выдачи документов;

- срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых Администрацией, его должностными лицами и сотрудниками в ходе предоставления муниципальной услуги;

- иным вопросам, возникающим у заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

1.4.5. Письменные обращения о порядке предоставления муниципальной услуги рассматриваются с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения. Ответ на письменное обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ подписывается главой администрации (заместителем администрации). При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию в письменной форме.

1.4.6. На информационных стендах в помещениях Администрации размещается адрес официального сайта Пикалевского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты, справочные телефоны, информация о режиме работы, о порядке представления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, сотрудников, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения муниципальной услуги, образцы форм заявлений для обращения за получением муниципальной услуги.

1.4.7. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведения о ходе ее предоставления, о порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Администрации, ее должностных лиц, работников могут быть получены заявителем на официальном сайте Пикалевского городского поселения в сети «Интернет», с использованием Единого портала.

1.4.8. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале.

На Едином портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Пикалевского городского поселения».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией по адресу: Ленинградская область, Бокситогорский район, город Пикалево, улица Речная, дом 4.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

2.3.1. Извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (приложение № 3 к административному регламенту).

2.3.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (приложение № 4 к административному регламенту).

2.3.3. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 5 к административному регламенту).

2.3.4. Информационное письмо об принятии уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства или уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства, и перенаправлении документов в Бокситогорский муниципальный район для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (приложение № 6 к административному регламенту).

Решение оформляется в электронном виде с обоснованием причин отказа, которое удостоверяется подписью главы администрации либо уполномоченного им должностного лица.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе и выдается заявителю под подпись на копии заявления при обращении заявителя (его законного представителя) в Администрацию в соответствии с установленным графиком работы, либо направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале, либо через многофункциональный центр.

2.4. Сроки осуществления муниципальной услуги не может превышать 7 рабочих дней с момента поступления уведомления и прилагаемых к нему документов. Для выдачи документов или направления информации о приня-

том решении - 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения.

Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется служащим Администрации (многофункционального центра) в течение 15 минут при условии одновременного предоставления (предъявления) необходимых документов.

Заявление, направленное посредством Единого портала, регистрируется служащим Администрации в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления муниципальной услуги в электронной форме (далее - государственная информационная система). Служащий Администрации не позднее следующего календарного дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о регистрации его заявления.

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата не может превышать 15 минут.

2.5. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

а) Конституцией Российской Федерации с внесенными поправками от 14.03.2020 (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.07.2020);

б) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета» № 290, 30.12.2004);

в) Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», № 290, 30.12.2004);

г) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003);

д) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010);

ж) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165 от 29.07.2006);

з) Приказ Министра России от 24.01.2019 № 34/пр «Об утверждении форм уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.02.2019);

и) Уставом Пикалевского городского поселения (Вестник муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области № 6-99 от 21.03.2013);

к) иными муниципальными правовыми актами (при наличии).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем вне зависимости от основания обращения.

В целях осуществления сноса объекта капитального строительства заявитель или представитель заявителя подает на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр, либо направляет посредством почтового отправления или Единого портала:

1) Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства не позднее чем за семь рабочих дней до начала выполнения работ по сносу объекта капитального строительства (приложение № 1 к административному регламенту).

2) Уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства не позднее семи рабочих дней после завершения сноса объекта капитального строительства (приложение № 2 к административному регламенту).

Указанное уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика или технического заказчика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о праве застройщика на объект капитального строительства, подлежащий сносу, а также сведения о наличии прав иных лиц на объект капитального строительства, подлежащий сносу (при наличии таких лиц);

6) сведения о решении суда или органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства либо о наличии обязательства по сносу самовольной постройки в соответствии с земельным законодательством (при наличии таких решения либо обязательства);

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком или техническим заказчиком.

2.7.2. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем в случае обращения с уведомлением о планируемом сносе объекта капитального строительства.

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;

2) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ);

3) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (за исключением объектов, указанных в пунктах 1 - 3 части 17 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ);

4) правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на земельный участок отсутствуют в ЕГРН, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

5) правоустанавливающие документы на объект капитального строительства (в случае, если необходимые документы и сведения о правах на объект капитального строительства отсутствуют в ЕГРН, а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органах исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органах местного самоуправления, уполномоченных на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной, муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена);

6) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос.

Указанные документы могут быть поданы заявителем или его представителем в Администрацию с использованием Единого портала (при наличии технической возможности) и подписаны с использованием ключа простой электронной подписи без необходимости их подачи в иной форме. Служащий Администрации информирует заявителя о возможности подачи документов с использованием Единого портала в соответствии с пунктом 1.4.7 настоящего административного регламента.

2.7.3. Перечень документов и сведений, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект капитального строительства (их копии или сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Специалистом в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если заявитель (застройщик) не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, направляются заявителем (застройщиком) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы.

2.7.3.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемуся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

2.7.4. Уведомление о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств, сформировано в интерактивной форме с помощью Единого портала.

Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) должны быть написаны полностью;
- документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность их толкования.

2.8. При предоставлении муниципальной услуги Специалист не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

2.8.1. Непредставление заявителем документов, которые он вправе предоставить при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа или документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
- подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное либо неполное);
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
- уведомление о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

Отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется по следующим причинам:

- а) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- б) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;
- г) уведомление о планируемом сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не устанавливаются.

2.12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях Администрации.

2.13.2. 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.

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

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

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

2.13.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей.

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

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

2.13.9. 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.

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

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

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

2.13.13. 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. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- информированность заявителей о правилах и порядке предоставления муниципальной услуги (требования к составу, месту и периодичности размещения информации о предоставляемой муниципальной услуге);
- отношение должностных лиц и специалистов к заявителю;
- время, затраченное на получение конечного результата муниципальной услуги (оперативность);
- число поступивших жалоб о ненадлежащем качестве предоставления муниципальной услуги;
- количество выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги;
- количество обращений заявителей в суд за защитой нарушенных прав при предоставлении муниципальной услуги;
- количество фактов взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;
- возможность подачи заявления и необходимых документов через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.15. Получение муниципальной услуги посредством комплексного запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг не предусмотрено.

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

2.16.1. Уведомление о планируемом сносе или о завершении сноса объекта капитального строительства подается в Администрацию, способами, предусмотренными настоящим административным регламентом независимо от места жительства (места нахождения) заявителя.

2.16.2. Заявление и необходимые документы, подаваемые в связи с предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, представляются через Единый портал. Посредством Единого портала заявитель обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирования уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства;
- направление уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и необходимых документов в электронной форме;
- получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;
- получение электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) администрации, его должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги.

2.16.3. При предоставлении муниципальной услуги уведомление о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства, а также докумен-

ты, предоставляемые в электронном виде, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.16.4. При предоставлении услуги проактивное информирование о возможности получения муниципальной услуги не применяется.

2.16.5. Основанием для начала оказания административных процедур при подаче заявления через Единый портал является заполнение заявителем интерактивной формы.

2.16.6. При приеме уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства, поданного через Единый портал, служащий Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявления в государственной информационной системе:

- проверяет корректность заполнения полей интерактивной формы уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства;
- регистрирует уведомление о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего административного регламента;

2.16.7. Заявителю сообщается о регистрации или об отказе в регистрации уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и иных документов через Единый портал в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

2.16.8. Иные особенности представления муниципальной услуги в электронном виде, устанавливаются соответствующими разделами настоящего административного регламента.

2.17. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня обращения заявителя в Администрацию.

2.18. В случае выявления в выданных документах допущенных опечаток и (или) ошибок Специалист осуществляет их исправление и замену указанных документов.

2.19. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии с многофункциональным центром.

Взаимодействие осуществляется с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. При подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги через многофункциональный центр, непосредственное оказание услуги осуществляется Администрацией.

При подаче уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и документов через многофункциональный центр уведомление о принятом решении направляется Специалистом в многофункциональный центр для выдачи заявителю в форме электронного документа.

2.20. Организация предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме.

2.20.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления государственных или муниципальных услуг, орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

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

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

2.22.2. Случаи и порядок предоставления государственных и муниципальных услуг в упреждающем (проактивном) режиме устанавливаются административным регламентом.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием, первичная проверка и регистрация уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов;
- рассмотрение уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов, направление межведомственных запросов, подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- принятие решения главой администрации либо уполномоченным им должностным лицом;
- выдача (направление) заявителю документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием, первичная проверка и регистрация уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Администрацию уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства с приложенными к нему документами при личном обращении заявителя в Администрацию или многофункциональный центр путем почтового отправления, по электронной почте, либо через Единый портал.

При поступлении документов в приемную администрации Пикалевского городского поселения одним из указанных способов в течение одного рабочего дня глава администрации передает их на рассмотрение Специалисту через приемную-канцелярию, где производится соответствующая отметка.

При проведении первичной проверки Специалист:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя либо полномочия представителя;
- проверяет надлежащее оформление уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и соответствие представленных документов документам, указанным в уведомлении;
- снимает копии с представленных оригиналов документов и заверяет копии (при предоставлении оригиналов документов).

При установлении факта ненадлежащего оформления уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов, либо подачи уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства лицом, не указанным в пункте 1.2 административного регламента, уведомление и приложенные к нему документы не принимаются на основании пункта 2.9 административного регламента и возвращаются заявителю.

В случае поступления в Администрацию уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства на оказание муниципальной услуги и документов через многофункциональный центр, Специалист регистрирует уведомление в порядке, установленном правилами внутреннего документооборота Администрации, фиксирует сведения о заявителе (номер дела) и дату поступления пакета документов в многофункциональный центр.

При поступлении уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства через Единый портал, уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства регистрируется в установленном порядке и заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется соответствующее уведомление.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 день.

3.3. Рассмотрение уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов; направление межведомственных запросов; подготовка проекта документа являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов.

Ответственными за выполнение административной процедуры, является главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и коммуникаций - главный архитектор администрации Пикалевского городского поселения.

Ответственный за выполнение административной процедуры:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, формирует запросы в рамках межведомственного электронного взаимодействия (путем заполнения интерактивных форм) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Запросы должны быть сформированы и направлены в день регистрации заявления.

Межведомственное взаимодействие осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу, подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственных и муниципальных услуг, либо многофункционального центра в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии.

Направление межведомственного запроса на бумажном носителе допускается в случае невозможности направления запроса в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

2) Осуществляет подготовку заключения по результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов.

3) Осуществляет подготовку проекта документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 раздела 2 настоящего административного регламен-

та, Специалист готовит проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передает его для подписания главе администрации либо уполномоченному им должностному лицу.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, Специалист готовит проект извещения о приеме уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства, и передает его вместе с уведомлением и приложенными к нему документами главе администрации либо уполномоченному им должностному лицу для подписания.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 5 рабочих дней.

3.4. Принятие главой администрации либо уполномоченным им должностным лицом решения по результатам рассмотрения уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенных к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является получение вместе с уведомлением о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства и приложенными к нему документами проекта документа являющегося результатом муниципальной услуги: извещение о приеме уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава администрации либо уполномоченное им должностное лицо в течение 1 дня рассматривает проект извещения о приеме уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вместе с уведомлением и приложенными к нему документами. В случае отсутствия замечаний подписывает соответствующий проект и направляет Специалисту для выдачи (направления) заявителю.

Максимальный срок исполнения данной административной процедуры - 1 день.

3.5. Выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение Специалистом подписанных документов: извещение о приеме уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, вместе с уведомлением и приложенными к нему документами.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист

Специалист в день поступления к нему документов:

- уведомляет заявителя о принятом решении по телефону, указанному в заявлении, либо любым иным доступным способом, о готовности результата муниципальной услуги и назначает дату и время его выдачи заявителю в пределах срока административной процедуры.

Специалист выдает с отметкой в журнале регистрации явившемуся заявителю, представителю заявителя, извещение о приеме уведомления о планируемом сносе или завершении сноса объекта капитального строительства, либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги вместе с документами, подлежащими возврату заявителю.

В случае неявки заявителя, представителя заявителя, в назначенный день, Специалист, в тот же день направляет заявителю документы, являющиеся результатом муниципальной услуги, письмом с уведомлением о вручении на указанный в заявлении адрес, о чем в журнале исходящей корреспонденции вносится соответствующая запись.

Если в заявлении указано на получение результата предоставления муниципальной услуги заявителем в многофункциональный центр (при условии, что заявление на оказание муниципальной услуги было подано через многофункциональный центр), Специалист обеспечивает предоставление в многофункциональный центр для выдачи заявителю документов, являющихся результатом оказания муниципальной услуги, в сроки предусмотренные соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления услуги направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале в форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 день.

3.6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иным МФЦ.

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

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

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

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения заявления;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

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

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

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

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

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

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

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

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

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

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

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за надлежащим исполнением административного регламента осуществляет глава администрации Пикалевского городского поселения в том числе в части приема, рассмотрения и оперативного реагирования на обращения и жалобы заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за совершением действий и принятием решений при предоставлении муниципальной услуги осуществляется Специалистом, в виде:

проведения текущего мониторинга предоставления муниципальной услуги;

контроля сроков осуществления административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

проверки процесса выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

контроля качества выполнения административных процедур (выполнения действий и принятия решений);

рассмотрения и анализа отчетов, содержащих основные количественные показатели, характеризующие процесс предоставления муниципальной услуги.

4.3. Контроль за регистрацией входящей и исходящей корреспонденции (заявлений о предоставлении муниципальной услуги, обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ответов специалистов администрации на соответствующие заявления и обращения, а также запросов) администрации осуществляет Специалист.

4.4. Для текущего контроля используются сведения, полученные из бумажной или электронной базы данных (при наличии), служебной корреспонденции администрации, устной и письменной информации специалистов администрации.

4.5. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственный за их осуществление Специалист немедленно информирует заместителя главы администрации Пикалевского городского поселения, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

Специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги, несет ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения административных процедур.

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

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с письменной жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, муниципального служащего, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании Административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) администрации, муниципального служащего, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами; затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области; отказ администрации, муниципального служащего в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, муниципального служащего подается в Администрацию.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, муниципального служащего подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Пикалевского городского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование администрации, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, 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) администрации, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией, 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.

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава администрации незамедлительно направляет имеющиеся материалы в Бокситогорскую городскую прокуратуру.

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

6.1. В случае, если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и (или) опечатки, заявитель вправе обратиться в Администрацию посредством почтовой связи, Единого портала, через многофункциональный центр или непосредственно при личном обращении с указанием сути допущенных опечаток и (или) опечаток и приложением копии документа, их содержащего.

6.2. Регистрация обращения о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - обращение) осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.4 настоящего административного регламента.

6.3. В течение 3 календарных дней с даты регистрации обращения Специалист подготавливает и направляет заявителю новые документы, в которые внесены соответствующие исправления.

6.4. Документ, выдаваемый в результате предоставления муниципальной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю лично или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

6.5. В случае подачи обращения в форме электронного документа посредством Единого портала заявитель уведомляется о приеме и регистрации обращения и об устранении допущенных опечаток и (или) ошибок посредством Единого портала.

6.6. В случае подачи письма о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок через многофункциональный центр исправленное уведомление в форме электронного документа направляется заявителю для выдачи через многофункциональный центр.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 185 от 17 марта 2022 года

О завершении муниципальной программы

В соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ МО «Город Пикалево», формирования, реализации и проведения оценки эффективности их реализации, утвержденным постановлением администрации 27 декабря 2013 года № 606 (в редакции постановления администрации от 27 декабря 2021 года № 690), администрация постановляет:

1. Завершить реализацию муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»

2. Признать утратившими силу постановления администрации:

от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»;

от 29 декабря 2017 года № 626 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»;

от 28 марта 2018 года № 129 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»;

от 28 мая 2018 года № 241 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»;

от 22 февраля 2019 года № 101 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»;

от 22 марта 2019 года № 171 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2022 годы»;

от 19 ноября 2019 года № 617 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2024 годы»;

от 25 марта 2020 года № 149 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2024 годы»;

от 02 ноября 2020 года № 493 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2024 годы»;

от 13 июля 2021 года № 379 «О внесении изменений в постановление администрации от 02 октября 2017 года № 463 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды в МО «Город Пикалево» на 2018-2024 годы».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 189 от 18 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 15 марта 2016 года № 121 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности МО «Город Пикалево», на торгах»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 15 марта 2016 года № 121 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности МО «Город Пикалево», на торгах» (с изменениями, внесенными постановлениями от 21 декабря 2017 года №593, от 02 июля 2018 года №323, от 29 марта 2019 года №239), и в Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в собственности МО «Город Пикалево», на торгах» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту слова «администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» заменить на слова «администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» в соответствующем падеже;

1.2. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции: «2.8. Перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

1.3. Пункт 2.8.7 изложить в следующей редакции: «Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемуся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 190 от 18 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 24 августа 2017 года № 414 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 24 августа 2017 года № 414 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации» (с изменениями, внесенными постановлениями от 02 июля 2018 года №325, от 28 марта 2019 года №205), и в Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, без предоставления земельного участка и установления сервитутов в целях, предусмотренных пунктом 1 статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту слова «администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» заменить на слова «администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» в соответствующем падеже;

1.2. Наименование Административного регламента и далее по тексту изложить в новой редакции:

«Административный регламент администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»;

1.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН);
- копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
- иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, пред-

усмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.;

1.4. Приложение 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 191 от 18 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 17 марта 2016 года № 132 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево»

Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским)

хозяйством его деятельности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 17 марта 2016 года № 132 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (с изменениями, внесенными постановлениями от 21 декабря 2017 года №590, от 02 июля 2018 года №320, от 01 апреля 2019 года №259), и в Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту слова «администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» заменить на слова «администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» в соответствующем падеже;

1.2. Дополнить пунктом 2.7.2 следующей редакцией: «2.7.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги

и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.;

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 192 от 18 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 29 апреля 2019 года № 331 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево»

Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности МО «Город Пикалево», а также в отношении расположенных на территории МО «Город Пикалево» земельного участка и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 29 апреля 2019 года № 331 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка и (или) земель, находящихся в собственности МО «Город Пикалево», а также в отношении расположенных на территории МО «Город Пикалево» земельного участка и (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, для их использо-

вания в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации», и в Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка (или) земель, находящихся в собственности МО «Город Пикалево», а также в отношении расположенных на территории МО «Город Пикалево» земельного участка (или) земель, государственная собственность на которые не разграничена, для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту слова «администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» заменить на слова «администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области», слова «МО «Город Пикалево» заменить на слова «Пикалевское городское поселение» в соответствующем падеже;

1.2. Пункт 2.7 дополнить абзацами следующего содержания:

«Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»;

1.3. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«С ходатайством об установлении публичного сервитута вправе обратиться организация (далее в настоящей главе - заявитель):

- являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

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

- являющаяся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 настоящего Кодекса;

- предусмотренная пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

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

1.5. Пункты 2.4.1 и 2.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. В течение двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.4.2. В течение сорока пяти дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем тридцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.»;

1.5. В подпункте 1 пункта 3.1.1 слова «не более 1 рабочего дня» заменить на слова «в течение 2 календарных дней»;

1.6. В подпункте 2 пункта 3.1.1 слова «не более 10 рабочих дней» заменить на слова «в течение 14 календарных дней», слова «не более 29 рабочих дней» заменить на слова «в течение 39 календарных дней»;

1.7. В подпункте 3 пункта 3.1.1 слова «не более 2 рабочих дней» заменить на слова «в течение 3 календарных дней»;

1.8. В подпункте 4 пункта 3.1.1 слова «на более 1 рабочего дня» заменить на слова «в течение 1 календарного дня»;

1.9. В пункте 3.1.2.2 слова «не более 1 рабочего дня» заменить на слова «в течение 2 календарных дней»;

1.10. В подпункте 1 пункта 3.1.3.2 слова «не более 2 рабочих дней» заменить на слова «в течение 3 календарных дней»;

1.11. В подпункте 2 пункта 3.1.3.2 слова «не более 7 рабочих дней» заменить на слова «в течение 10 календарных дней»;

1.12. В подпункте 3 пункта 3.1.3.2 слова «не более 10 рабочих дней» заменить на слова «в течение 14 календарных дней», слова «не более 29 рабочих дней» заменить на слова «в течение 39 календарных дней», слова «18 рабочих дней» заменить на слова «30 календарных дней»;

1.13. В пункте 3.1.4.2 слова «не более 2 рабочих дней» заменить на слова «в течение 3 календарных дней»;

1.14. В пункте 3.1.5.2 слова «1 рабочего дня» заменить на слова «1 календарного дня»;

1.15. Приложение 5 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 193 от 18 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 10 марта 2016 года № 111 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности МО «Город Пикалево»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых

правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации от 12 апреля 2010 года № 144 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 10 марта 2016 года № 111 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности МО «Город Пикалево»» (с изменениями, внесенными постановлениями от 21 декабря 2017 года №594, от 02 июля 2018 года №328, от 29 марта 2019 года №240), и в Административный регламент администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в собственности МО «Город Пикалево»» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту слова «администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» заменить на слова «администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области», слова «МО «Город Пикалево» заменить на слова «Пикалевское городское поселение» в соответствующем падеже;

1.2. В пункте 2.5.1 слова «заявления о заключении соглашения об установлении сервитута» заменить на слова «заявления и прилагаемых к нему документов»;

1.3. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

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

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

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН).

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

Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме

не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 200 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 10 ноября 2014 года № 517 «Об утверждении Административного регламента администрации по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 10 ноября 2014 года № 517 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (с изменениями, внесенными постановлениями: от 29 февраля 2016 года № 74; от 26 июня 2018 года № 300; от 24 декабря 2018 года № 646; от 28 марта 2019 года № 201; от 22 апреля 2019 года № 319, от 22 мая 2019 года № 368; от 10 января 2022 года № 9) (далее – постановление), в Административный регламент администрации по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение) (далее – Административный регламент):

1.1. В пункте 1.2 Административного регламента абзац третий изложить в новой редакции:

«В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГБУ ЛО «МФЦ») (далее – МФЦ).

1.2. В пункте 1.8 Административного регламента абзац первый изложить в новой редакции:

«1.8. Заявителем муниципальной услуги является собственник данного помещения или уполномоченное им лицо, имеющее намерение провести переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме (далее – заявитель).»

1.3. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента дополнить пунктами 2.2.1 и 2.2.2 следующего содержания:

«2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Администрации, 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».

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством (при наличии технической возможности):

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.»

1.4. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 26 (двадцати шести) календарных или 20 (двадцати) рабочих дней со дня представления в Администрацию документов, обязанность по представлению которых в соответствии с настоящей статьей возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов через многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи многофункциональным центром таких документов в Администрацию.»

1.5. Подпункт 5 пункта 2.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представлении предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма) согласно примерной форме (приложение 6 к Административному регламенту)».

1.6. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента дополнить пунктами 2.7.3 и 2.7.4 следующего содержания:

«2.7.3. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги; представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных управлений организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210);

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

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

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

2.7.4. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, администрация, предоставляющая муниципальную услугу, вправе:

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

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении 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.»

1.7. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в новой редакции:

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

В приеме документов может быть отказано в следующих случаях:

1) Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

- текст в заявлении не поддается прочтению;

2) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявление подписано не уполномоченным лицом.»;

1.8. Пункт 2.15.3 Административного регламента изложить в новой редакции:

«2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

1.9. Раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Административного регламента дополнить пунктом 2.15.4 следующего содержания:

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

1.10. В пункте 2.17.2 Административного регламента по тексту после слов «Администрацию» дополнить словами «/МФЦ».

1.11. В пункте 2.17.3 Административного регламента после слов «Администрацию» дополнить словами «/МФЦ».

1.12. В пункте 2.17.7 Административного регламента по тексту после слов «Администрации» дополнить слова «/сотрудник МФЦ».

1.13. Раздел 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

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

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист Администрации 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.»

1.14. Административный регламент дополнить разделом 7 следующего содержания:

«7. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

7.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях МФЦ при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и администрацией.

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

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

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

в) определяет предмет обращения;

г) проводит проверку правильности заполнения обращения;

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 государственной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью;

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

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

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления 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 работником МФЦ.

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

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

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения

о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

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

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Работник 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.

1.15. Дополнить Административный регламент приложением 6 следующего содержания:

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 201 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 18 февраля 2019 года № 77 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 18 февраля 2019 года № 77 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В подпункте 1.3.3 и далее по тексту Административного регламента заменить слова «www.pikalevo.org» на слова «http://pikadmin.ru/».

1.3. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.4. Дополнить пункт 2.17 Административного регламента подпунктом 2.17.3 следующего содержания:

«2.17.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 202 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 15 июня 2021 года № 304 «Об утверждении Административного регламента администрации МО «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление

осмотра зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 15 июня 2021 года № 304 «Об утверждении Административного регламента администрации МО «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление осмотра зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений» и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Осуществление осмотра зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «МО «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В подпункте 1.4 и далее по тексту Административного регламента в соответствующем падеже заменить слова «МО «Город Пикалево» на слова «Пикалевского городского поселения».

1.3. Изложить пункт 3.1.3.2.2 в следующей редакции:

«3.1.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

1.4. В пункте 3.1.1 в третьем абзаце слова «5 календарных дней» заменить на слова «Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 203 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 30 августа 2021 года № 453 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом на территории Пикалевского городского поселения»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 30 августа 2021 года № 453 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом на территории Пикалевского городского поселения» и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схем расположения объектов газоснабжения, используемых для обеспечения населения газом на территории Пикалевского городского поселения» (приложение):

1.1. Дополнить пункт 2.14 подпунктом 2.14.3 следующего содержания:

«2.14.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 204 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 18 февраля 2019 года № 76 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 18 февраля 2019 года № 76 «Об утверждении Административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (с изменениями, внесенными постановлением от 29 марта 2019 года №225) и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение уведомлений о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В подпункте 1.3.3 и далее по тексту Административного регламента заменить слова «www.pikalevo.org» на слова «http://pikadmin.ru/».

1.3. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, а в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального зна-

чения и в уведомлении о планируемом строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты поступления заявления, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.».

1.4. Изложить четвертый абзац подпункта 3.1.3.2 Административного регламента в новой редакции:

«3 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.».

1.5. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 205 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление

**администрации от 21 февраля 2019 года
№ 87 «Об утверждении административного
регламента администрации муниципального
образования Пикалевское городское поселение
Бокситогорского муниципального района
Ленинградской области по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача акта
освидетельствования проведения основных
работ по строительству (реконструкции)
объекта индивидуального жилищного
строительства с привлечением средств
материнского (семейного) капитала на
территории муниципального образования
Пикалевское городское поселение
Бокситогорского муниципального района
Ленинградской области»**

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 21 февраля 2019 года № 87 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» (с изменениями, внесенными постановлениями от 01 апреля 2019 года №247, от 10 декабря 2021 года №640) и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области» (приложение):

1.1. В подпункте 1.3.3 и далее по тексту Административного регламента заменить слова «www.pikalevo.org» на слова «http://pikadmin.ru/».

1.2. Пункт 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.3. Изложить подпункт 2 пункта 3.1.1 Административного регламента в следующей редакции:

«2) сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия – не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.»

1.3. Изложить третий абзац пункта 3.1.3.2 Административного регламента в следующей редакции:

«2 действие: формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента). Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.»

1.4. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государ-

ственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений в ответ на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемуся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

1.5. В Приложении 2 к Административному регламенту слова «Сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия - 6 рабочих дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги» заменить на «Сбор документов/сведений, запрашиваемых посредством межведомственного информационного взаимодействия - не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 206 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 21 апреля 2017 года № 181 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления го-

сударственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 21 апреля 2017 года № 181 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В пункте 1.2 и далее по тексту Административного регламента в соответствующем падеже заменить слова «МО «Город Пикалево» на слова «Пикалевского городского поселения».

1.3. Изложить подпункт 4.2.8 Административного регламента в новой редакции:

«4.2.8. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений в ответ на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемуся в административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 207 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 21 февраля 2019 года № 88 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 21 февраля 2019 года № 88 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (с изменениями, внесенными постановлениями от 29 марта 2019 года №227, от 11 ноября 2019 года №597, от 02 апреля 2020 года №164, от 20 апреля 2020 года №193, от 30 августа 2021 года №452) и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В пункте 2.10 и далее по тексту Административного регламента в соответствующем падеже заменить слова «МО «Город Пикалево» на слова «Пикалевское городское поселение».

1.3. В пункте 1.5 и далее по тексту Административного регламента заменить слова «www.pikalevo.org» на слова «http://pikadmin.ru/».

1.4. Пункт 2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги - не более пяти рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.5. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.11.2 следующего содержания:

«2.11.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, иницируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

1.6. Изложить пятый абзац подпункта 3.1.6 Административного регламента в следующей редакции:

«Выдача разрешения на строительство фиксируется специалистом путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания главой Администрации (Уполномоченным лицом) в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту, и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Направление письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, фиксируется в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации.»

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 208 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 07 апреля 2017 года № 160 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», протоколом заседания регионального штаба по газификации Ленинградской области от 15.12.2021 (3-5905/2021-1 от 20.12.2021), администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 07 апреля 2017 года № 160 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (с изменениями, внесенными постановлениями от 08 декабря 2017 года №549, от 08 октября 2018 года №496, от 27 марта 2019 года №196) и в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В пункте 1.6 и далее по тексту Административного регламента в соответствующем падеже заменить слова «МО «Город Пикалево» на слова «Пикалевское городское поселение».

1.3. В пункте 1.6 и далее по тексту Административного регламента заменить слова «www.pikalevo.org» на слова «http://pikadmin.ru/».

1.4. В пункте 2.4 Административного регламента слова «со дня подачи заявления о предоставлении услуги» заменить на слова «со дня подачи заявления, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.5. Дополнить пункт 2.4 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«в случае необходимости производства земляных работ по строительству газопроводов протяженностью до 30 метров при отсутствии пересечений с другими инженерными коммуникациями (в случае наличия согласованной топографической съемки, подтверждающей отсутствие пересечений с другими инженерными коммуникациями) – в течение 1 рабочего дня.»

1.6. Изложить четвертый абзац подпункта 4.3.2 Административного регламента в новой редакции:

«2 действие: формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае, если заявитель не осуществил действия, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента). Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.»

1.7. Дополнить Административный регламент подпунктом 2.7.1 следующего содержания:

«2.7.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственными органами или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, иницируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений ответа на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

- Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.
- Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области № 209 от 21 марта 2022 года

О внесении изменений в постановление администрации от 15 июля 2016 года № 315 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка»

В целях исполнения Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 года № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», администрация постановляет:

1. Внести изменения в постановление администрации от 15 июля 2016 года № 315 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка» (с изменениями, внесенными постановлениями от 25 сентября 2017 года №452, от 08 декабря 2017 года №547, от 27 марта 2019 года №195, от 02 апреля 2020 года №166) и в Административный регламент по предоставлению администрацией муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (приложение):

1.1. В наименовании постановления, Административного регламента и далее по тексту в соответствующем падеже заменить слова «муниципального образования «Город Пикалево» Бокситогорского района Ленинградской области» на слова «муниципального образования Пикалевское городское поселение Бокситогорского муниципального района Ленинградской области».

1.2. В пункте 1.5 и далее по тексту Административного регламента заменить слова «www.pikalevo.org» на слова «http://pikadmin.ru/».

1.3. В пункте 2.4 Административного регламента слова «Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги.» заменить на слова «Администрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, исчисляемых со дня регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги.»

1.4. Исключить третий абзац подпункта 4.4.1 Административного регламента.

1.5. Дополнить подпункт 4.4.1.1 Административного регламента абзацем следующего содержания:

«4.4.1.1. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами (далее - органы и организации) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Получение документов и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, инициируется посредством направления межведомственных запросов потребителем сведений и завершается получением потребителем сведений от поставщика сведений в ответ на межведомственный запрос, содержащий запрашиваемые сведения и (или) информацию о причинах невозможности предоставления сведений по межведомственному запросу.

Органы или организации, обеспечивающие создание формата сведений, проверяют соответствие формата сведений исчерпывающему перечню документов, которые необходимы (в соответствии с нормативными правовыми актами) для предоставления государственной услуги и которые находятся в распоряжении органов и организаций, содержащемуся в Административном регламенте предоставления государственной или муниципальной услуги, сформированному в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)». При изменении этого перечня, установленного Административным регламентом предоставления государственной или муниципальной услуги, органы или организации, указанные в данном абзаце настоящего пункта, обеспечивают соответствующее изменение или удаление формата сведений.

Участниками межведомственного электронного взаимодействия являются органы и организации. Органы и организации могут выступать как поставщики сведений, потребители сведений либо как поставщики и потребители сведений одновременно.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса. В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.»

1.6. Исключить подпункты 4.6.5 - 4.6.17 Административного регламента.

1.7. Дополнить пункт 4.6 подпунктом 4.6.5 Административного регламента следующего содержания:

«Специалист Отдела направляет зарегистрированный градостроительный план земельного участка с присвоенным регистрационным номером в администрацию Бокситогорского муниципального района для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.»

1.8. Исключить первый абзац подпункта 4.7.1 Административного регламента.

1.9. Приложение 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в газете «Рабочее слово» и размещению на официальном сайте Пикалевского городского поселения.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Д.Н. САДОВНИКОВ,
Глава администрации

С полным текстом документов можно ознакомиться в Пикалёвской центральной библиотеке или на официальном сайте администрации МО «Город Пикалево» www.pikadmin.ru

ГОРОСКОП с 28 марта по 3 апреля



Овен (21.03 - 20.04)
Возможно, союз Овна с кем-то перестал быть производительным. Пора дать ему распасться и поискать более конструктивных связей. Чем скорее вы примете решение об этом, тем лучше. Новые задачи в профессии требуют повышения образования или, как минимум, личной эрудиции.



Телец (21.04 - 21.05)
Некоторых из Тельцов хочется предупредить о том, что эта неделя не подходит для того, чтобы тихо вздохнуть о прошлом или мечтать о будущем. Вы можете внезапно почувствовать себя совершенно свободным человеком. Возможно, вы и в самом деле не связаны никакими обязательствами.



Близнецы (22.05 - 21.06)
Близнецам в начале недели рекомендуем быть вовремя, не опаздывать, чтобы избежать глупых недоразумений. Смело беритесь за интересные и трудные задачи - получите удовольствие от их творческого разрешения. Вам повезёт сорвать солидный куш. О личном здоровье не беспокойтесь.



Рак (22.06 - 23.07)
В среду возможны долгожданные денежные поступления, которые укрепят финансовое положение некоторых из Раков и прибавят уверенности в завтрашнем дне. У Рака и у близких родственников должно заметно поправиться здоровье. Это хорошие дни для любого лечения.



Лев (24.07 - 23.08)
В середине недели Львам рекомендуется рассмотреть возможность поиска более удачного баланса в своей работе. При таком напряжённом темпе вы можете довести себя до крайней черты. Можете вести деловые и личные переговоры, но не загоняйте людей в жёсткие рамки.



Дева (24.08 - 23.09)
Девам предстоит пережить кризисное время, сопровождаемое проблемами и препятствиями. Поэтому решение важных вопросов лучше отложить на другое время. В конце недели могут появиться дополнительные заработки, с помощью которых вы отдадите долги или сможете развить своё дело.



Весы (24.09 - 23.10)
Приложите на этой неделе все усилия к тому, чтобы сделать жизнь близких людей лучше, проявляйте больше заботы. Крепкий тыл - это всё, что требуется Весам для успеха в делах, творчестве или профессиональной деятельности. Благоприятно вложение денег в развитие художественных навыков.



Скорпион (24.10 - 22.11)
Вы вполне способны найти оригинальное и творческое решение своих проблем. Возможно, даже настолько творческое, что окружающие начнут приходить к вам за советом. В конце недели фраза, не к месту брошенная Скорпионом, может послужить причиной размолвки на работе.



Стрелец (23.11 - 21.12)
Для некоторых из Стрельцов этот вторник хорошо провести с партнёрами, в поездках, в решении дел, связанных с работой. Вы будете открыты для новых возможностей и решений, а проблемы, если они и появятся, решаться с помощью вашего напора и уверенности в себе.



Козерог (22.12 - 20.01)
К Козерогу придёт успех через друзей и контакты с отдалёнными, возможно, зарубежными деловыми партнёрами. Но опасайтесь слишком заманчивых предложений, связанных с необходимостью немедленных ваших капиталовложений. Планы Козерогов возобновятся в более благоприятные времена.



Водолей (21.01 - 19.02)
Водолеям рекомендуется сохранить свою привлекательность и поддерживать организм витаминами и хорошим питанием. Водолеев будет мучать нетерпение. Либо вы позволите ему доесть себя до основания, либо с помощью небольшого усилия воли преобразуете его в более полезный вид энергии.



Рыбы (20.02 - 20.03)
Многие бытовые проблемы Рыбы могут неожиданно легко разрешить. Постарайтесь улучшить момент и проанализировать свои ошибки. Чем быстрее вам удастся достичь равновесия между желаемым и действительным, тем больше вероятность, что выйдете из создавшегося положения без потерь.

И о погоде...
в Бокситогорском районе
с 25 по 31 марта



В пятницу, 25 марта, пасмурно, без осадков, температура воздуха ночью 0°C, днём 0°C, ветер южный, 1-3 м/сек., 748 мм рт. ст.

Во вторник, 29 марта, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -10°C, днём -5°C, ветер северо-западный, 1-3 м/сек., 737 мм рт. ст.

В субботу, 26 марта, облачно с прояснениями, снег, температура воздуха ночью -6°C, днём 0°C, ветер западный, 3-5 м/сек., 730 мм рт. ст.

В среду, 30 марта, пасмурно, небольшой снег, температура воздуха ночью -8°C, днём -4°C, ветер западный, 1-3 м/сек., 741 мм рт. ст.

В воскресенье, 27 марта, пасмурно, без осадков, температура воздуха ночью -9°C, днём -6°C, ветер западный, 3-5 м/сек., 741 мм рт. ст.

В четверг, 31 марта, пасмурно, без осадков, температура воздуха ночью -4°C, днём 0°C, ветер юго-западный, 1-3 м/сек., 743 мм рт. ст.

В понедельник, 28 марта, пасмурно, небольшой снег температура воздуха ночью -8°C, днём -4°C, ветер западный, 3-5 м/сек., 734 мм рт. ст.

Прогноз погоды от Яндекс

Учредители: АНО «Редакция газеты «Рабочее слово», администрация МО «Город Пикалево»,	Адрес редакции и издателя: 187600, Ленинградская область, г. Пикалево, ул. Речная, 4. Главный редактор, корреспонденты, рекламный отдел: 8 (81366) 45-009. Главный бухгалтер: 8 (81366) 41-466. E-mail: rabochee.slovo@mail.ru	Директор-главный редактор: И.М. Норкин Верстка: П.М. Прохоров	Перепечатка материалов – с разрешения редакции. За достоверность рекламы ответственность несёт рекламодатель. Все рекламируемые товары и услуги подлежат сертификации и лицензированию. Мнения авторов и редакции могут не совпадать. Газета зарегистрирована 22.04.2010 г. ПИ №ТУ 78-02211, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области. Индекс издания 29380	Газета отпечатана в ООО «Медиа-Центр», 162600, г. Череповец, ул. Ленина, д. 151. Заказ №1790. Тираж 2300 экз. Цена свободная. Подписано в печать 23.03.2022 года по графику в 17.00, фактически в 17.00
--	--	--	--	--

ИМИДЖЕВЫЕ МАТЕРИАЛЫ, РЕКЛАМА И ОБЪЯВЛЕНИЯ НА ТЕКУЩИЙ НОМЕР ПРИНИМАЮТСЯ НЕ ПОЗДНЕЕ ПОНЕДЕЛЬНИКА. ПО ВОПРОСАМ РЕКЛАМЫ ОБРАЩАТЬСЯ ПО ТЕЛ. 8 (81366) 41-466

РАЗНОЕ

• КУПИМ ДОРОГО РОГА.
Тел.: 8-921-695-02-32.

ДОРОГО КУПЛЮ ЛЮБЫЕ ИКОНЫ
самовары, статуэтки и т.д.
8-952-483-86-86
ВЫЕЗД И ОЦЕНКА БЕСПЛАТНО

• Куплю старинные: иконы и картины от 60 тыс. руб., книги до 1920г., статуэтки, столовое серебро, буддийские фигуры, знаки, самовары, колокольчики, золотые монеты, старинные ювелирные украшения. Тел.8-920-075-40-40

УСЛУГИ

Производим ремонтные работы любой сложности.
По всем вопросам звонить по телефону 8(921)333-39-70.

• Предлагаю УСЛУГИ ЗООПАРИКМАХЕРА. Гигиеническая стрижка собак и кошек, вычес, экспресс-линька. Скидки при первом посещении. Тел.+7-964-399-37-76

РАБОТА

РОСГВАРДИЯ

Межрайонный отдел вневедомственной охраны по Тихвинскому району Ленинградской области Приглашает на службу в войска национальной гвардии на должности старших полицейских, полицейских (водителей) молодых, сильных, здоровых людей.

- Справки по телефону:
- в г. Тихвине:
- 55-366 (отдел кадров),
- 52-800 (командир взвода)

ТАРИФЫ
НА УСЛУГИ СЕТИ ИНТЕРНЕТ

ТАРИФ 50 Мб.	ТАРИФ 100 Мб.
490 РУБЛЕЙ в месяц Скорость до 50 Мбит/сек. 24/7 поддержка. Профессиональная установка	590 РУБЛЕЙ в месяц Скорость до 100 Мбит/сек. 24/7 поддержка. Профессиональная установка

ТЕЛ. 400-32 **Диалог**

ТЕПЛИЦЫ-ПАРНИКИ
ТЕПЛИЦЫ • ОЦИНКОВАННЫЕ ГРЯДКИ • БЕСЕДКИ
ПОЛИКАРБОНАТ

В подарок: 2 мешка удобрений + 1 мешок семян
8(921)688-47-77 @теплица35.pdf

СКИДКА НА ОКНА 10%
ВХОДНЫЕ ДВЕРИ
15%
СЕЗОН ПОДАРОКОВ

ОКНА • БАЛКОНЫ • ДВЕРИ • ЖАЛЮЗИ
РОЛЕТЫ • КОЖАНОЕ ОКНА • НАПЯЖНЫЕ ПОТОЛКИ

ул. Советская, д.20
тел: 8 (81366) 466-65, 8 (981) 794-67-44
8 (800) 333-57-56

НЕПОСЕДА
ДЕТСКАЯ И ПОДРОСТКОВАЯ ОДЕЖДА

Пикалево, ул. Советская, д. 35, с. 1, магазин "Непоседа"

Транспортная компания ШЕОГОРАТ

Перевозки - это тоже искусство!

- Грузовики
- Служба экспедиторов 24/7
- Доставка: Пикапы
- Высокая культура

+7(931)229-66-84

Звонки нам очень ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫ!

Собрание Товарищества собственников недвижимости «Металлург-1»

26 марта 2022 года в 17.00 час. в Большом зрительном зале МУК «Дворец Культуры г. Пикалево» проводится отчётное собрание Товарищества собственников недвижимости «Металлург-1».

Повестка дня собрания:

1. Открытие собрания, назначение Председателя и секретаря собрания.
2. Утверждение повестки дня.
3. Отчёт Председателя Правления ТСН «Металлург-1» Романова Н.И. за 2021 г.
4. Отчёт Председателя ревизионной комиссии Павлушовой Л.В. за 2021 г.
5. Отчёт бухгалтера ТСН «Металлург-1» Мошичевой Т.С. за 2021 г.
6. Утверждение сметы на 2022 год.
7. Дополнение к Уставу ТСН «Металлург-1» - утвердить внутренний распорядок ТСН «Металлург-1».
8. О передаче ВЛ и подстанций ПАО «Россети Ленэнерго»
9. Об участии в конкурсном отборе садоводческих некоммерческих объединений жителей Ленинградской области на право получения в 2023 году средств государственной поддержки из областного бюджета Ленинградской области на ремонт дорог.
10. Принятие новых членов в ТСН «Металлург-1»
11. О составе Правления ТСН «Металлург-1»
12. Обсуждение.
13. Принятие Постановления собрания

Явка членов садоводства и вновь вступающих обязательна.

АКВАМИР
ДОСТАВКА ВОДЫ!

19л = 180р

+7 911-122-12-00

INSPIRATION
центр иностранных языков

- обучаем детей с 3-х лет, школьником и взрослых;
- умеем заинтересовать ребёнка;
- преподаем английский, немецкий, испанский и французский языки;
- готовим к ОГЭ, ЕГЭ и Кембриджским экзаменам;
- организовываем образовательные поездки за границу для детей и взрослых;
- работаем офлайн и онлайн;

Занимайтесь сейчас!

8 (952) 249-50-08
ул. Заводская д. 18 (оф. 12-17)
vk.com/inspirationpikalevo

Мы обучаем с удовольствием!

Предлагаем услуги грузчиков

Сборка и разборка мебели, доставка из магазина (при наличии машины), вынос строительного мусора

8(931) 229-66-84
8(911) 719-90-74

ЕДИНАЯ
ДЕЖУРНО-ДИСПЕТЧЕРСКАЯ
СЛУЖБА РАЙОНА
(81366) 212-69

41-466
РЕКЛАМА
E-mail: rabochee.slovo@mail.ru.