

ПРИЛОЖЕНИЕ

К газете «Соболевский вестник» №11(340) от 22.03.2024

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18 марта 2024 г.

с. Соболево

№ 115

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в Соболевском муниципальном районе»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, 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», Законом Камчатского края от 02.10.2023 № 251 «О предоставлении земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Камчатском крае», Уставом Соболевского муниципального района

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в Соболевском муниципальном районе» согласно приложению.

Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник», а также разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского
муниципального района А.В. Воровский

Приложение
к постановлению Администрации
Соболевского муниципального района
от 18.03.2024 №115

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в Соболевском муниципальном районе»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в Соболевском муниципальном районе» (далее – Регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет стандарт, порядок предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Действие настоящего Регламента распространяется на земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности Соболевского муниципального района,

или земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Соболевского муниципального района, Соболевского сельского поселения, Устьегового сельского поселения, Крутогорского сельского поселения, полномочия по предоставлению которых в соответствии с федеральным законодательством осуществляются Администрацией Соболевского муниципального района (далее – Администрация)

1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие в связи с предоставлением земельных участков в собственность бесплатно:

1) военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, удостоенным звания Героя Российской Федерации или награжденным орденами Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, и являющимся ветеранами боевых действий (далее – участник специальной военной операции);

2) членам семей участников специальной военной операции, указанных в подпункте 1 части 1.2 настоящего Регламента, погибших (умерших) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими в ходе участия в специальной военной операции.

1.3. К членам семьи участника специальной военной операции относятся супруга (супруг), состоящая (состоящий) на день гибели участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с ним (с ней) (далее – член семьи участника специальной военной операции).

Учредитель газеты: Администрация Соболевского муниципального района

1.4. Участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции имеют право на получение земельного участка в Соболевском муниципальном районе при условии, что:

1) участник специальной военной операции:

а) на дату завершения своего участия в специальной военной операции, а также на дату представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, зарегистрирован по месту жительства на территории Камчатского края, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Камчатского края;

б) не имеет (не имел) на праве собственности расположенного на территории Камчатского края земельного участка, предоставленного ему бесплатно в соответствии

с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной

или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства);

2) член семьи участника специальной военной операции:

а) на дату представления заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7.3 настоящего Регламента, зарегистрирован по месту жительства на территории Камчатского края, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания на территории Камчатского края;

б) не имеет (не имел) на праве собственности расположенного на территории Камчатского края земельного участка, предоставленного ему бесплатно в соответствии

с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной

или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства).

1.5. Земельный участок предоставляется участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции:

1) для осуществления индивидуального жилищного строительства;

2) для ведения садоводства для собственных нужд.

1.6. Земельный участок предоставляется участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции однократно в Соболевском муниципальном районе вне зависимости от места жительства участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции.

1.7. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.7.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Соболевского муниципального района, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги (далее - Комитет, уполномоченный орган), и сотрудниками Краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).

1.7.2. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

1.7.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес Комитета и МФЦ;

2) справочные номера телефонов Комитета и МФЦ;

3) адрес официального сайта Администрации и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);

4) график работы Комитета и МФЦ;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст настоящего Регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень земельных участков, предоставляемых бесплатно в собственность участникам специальной военной операции, членам семей участников специальной военной операции, содержащий сведения о сформированных земельных участках; схемы расположения земельных участков, включенных в перечни земельных участков (данные сведения подлежат размещению Комитетом на официальном сайте Администрации и опубликованию в официальном печатном издании «Районная газета «Соболевский вестник» ежемесячно, в период с 1 по 5 число);

12) информацию об очередности постановки участников специальной военной операции, членов семей участников специальной военной операции на учет (порядковый номер очереди, фамилия и инициалы участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции, а также регистрационный номер заявления, присвоенный Комитетом (далее - регистрационный номер заявления) (данные сведения подлежат размещению Комитетом на официальном сайте Администрации и актуализируется ежемесячно, в период с 1 по 5 число);

13) извещения о предоставлении земельных участков (данные сведения подлежат размещению Комитетом на официальном сайте Администрации, в официальном печатном издании «Районная газета «Соболевский вестник» ежеквартально, в период с 10 по 20 число последнего месяца квартала).

Извещение должно содержать следующие сведения:

1) порядковый номер очереди участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции, поставленных на учет, фамилию

и инициалы участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции, регистрационный номер заявления, а также кадастровый номер земельного участка, порядковый номер которого в перечне земельных участков соответствует порядковому номеру очереди участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции;

2) срок, в течение которого участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции необходимо представить в уполномоченный орган согласие на получение земельного участка, указанного в извещении (далее - согласие), а также оригиналы документов, направленных в уполномоченный орган в форме электронных образов документов (в случае представления участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции заявления

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ)

или государственной информационной системы Камчатского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» (далее - РПГУ). Срок, указанный в настоящем пункте, составляет 50 календарных дней с первой даты размещения (опубликования) извещения;

3) наименование уполномоченного органа, информацию о месте его нахождения

и графике работы, контактные телефоны.

1.7.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

- на информационных стендах в помещениях Комитета и МФЦ, предназначенных для приема заявителей;

- на официальном сайте Администрации и официальном сайте МФЦ в сети Интернет;

- на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru, РПГУ - www.gosuslugi41.ru, официальном сайте МФЦ - portalmfk.kamgov.ru.

1.7.5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель обращается:

- в устной форме лично в часы приема в Комитете;

- по телефону в соответствии с графиком работы Комитета;

- в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес Комитета;

- в электронной форме через официальный сайт Администрации;

- в электронной форме на ЕПГУ - www.gosuslugi.ru;
- в электронной форме на РПГУ - www.gosuslugi41.ru;
- в электронной форме на портале МФЦ - www.portalmfk.kamgov.ru.

На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следующие информационные материалы:

- 1) информация о порядке и способах предоставления муниципальной услуги;
- 2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- 3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;
- 4) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 5) текст настоящего Регламента с приложениями;
- 6) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

1.7.6. При общении с заявителями должностные лица и муниципальные служащие Комитета обязаны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

1.7.7. Справочная информация о месте нахождения Комитета, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту, а также на ЕПГУ и РПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: Предоставление земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в Соболевском муниципальном районе.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Соболевского муниципального района в лице Комитета по экономике и управлению муниципальным имуществом Администрации Соболевского муниципального района.

2.3. Организации, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги необходимо обращение в следующие организации:

- 1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- 2) органы государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 3) орган регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- 4) органы местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае;
- 5) военные комиссариаты и (или) воинские части, и (или) командующий войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральная служба войск национальной гвардии Российской Федерации.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет;
- 2) мотивированный отказ в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет;
- 3) решение о предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно;
- 4) мотивированный отказ в предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно;
- 5) решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета.

Заявитель вправе отказаться от результата муниципальной услуги либо от ее предоставления на любом этапе.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- по административной процедуре - постановка (об отказе в постановке) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции

на учет - в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления;

- по административной процедуре - предоставление участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка

в собственность бесплатно - в течение 5 рабочих дней со дня получения от участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя согласия, а также оригиналов документов, направленных в Комитет в форме электронных образов документов;

- по административной процедуре - снятие участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета - в течение 15 календарных дней со дня возникновения оснований, предусмотренных пунктом 2.9.3 настоящего Регламента. В случае, если в распоряжении Комитета отсутствуют соответствующие документы и (или) информация, указанное решение принимается

в течение 15 календарных дней со дня поступления в Комитет документов

и (или) информации, подтверждающих возникновение таких оснований.

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги - 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 3) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 4) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 6) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 7) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 8) Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- 9) Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- 10) Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Постановление Правительства РФ от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца

и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376

«Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11) Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236

«О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

12) Закон Камчатского края от 02.10.2023 № 251 «О предоставлении земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании

в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу

в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Камчатском крае»;

13) Устав Соболевского муниципального района;

14) Положение о Комитете по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района;

15) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Камчатского края, правовыми актами Администрации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов), размещается и актуализируется

на официальном сайте Администрации, в сети «Интернет» и на ЕПГУ/РПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.7.1. Для постановки на учет участник специальной военной операции

или его представитель представляет следующие документы:

1) заявление о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка (далее - заявление о постановке на учет), предоставляемое на бумажном носителе в уполномоченный орган непосредственно или через МФЦ, либо с использованием ЕПГУ/РПГУ по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Заявление о постановке на учет подписывается лично участником специальной военной операции или его представителем, в присутствии принимающего их лица.

2) копию документа, удостоверяющего личность участника специальной военной операции;

3) копию военного билета;

4) копии документов, удостоверяющих личность представителя участника специальной военной операции, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание заявления участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка

и предоставления земельного участка (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

2.7.2. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного информационного взаимодействия для постановки на учет участника специальной военной операции:

1) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части,

и (или) командующего войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации,

и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции является военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции, является ветераном боевых действий и завершил свое участие в специальной военной операции;

2) информация органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или командира воинской части, подтверждающая, что участник специальной военной операции на дату завершения своего участия в специальной военной операции,

а также на дату представления заявления участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка зарегистрирован по месту жительства в Камчатском крае, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания в Камчатском крае;

3) информация органа, осуществляющего государственную регистрацию прав

на недвижимое имущество, об имеющихся (имевшихся) в собственности участника специальной военной операции и расположенных на территории Камчатского края земельных участках, предоставленных ему бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (в случае предоставления земельного участка для осуществления индивидуального жилищного строительства);

4) информация, подтверждающая, что участник специальной военной операции

не состоит на учете в другом уполномоченном органе.

2.7.3. Для осуществления процедуры постановки на учет член семьи участника специальной военной операции или его представитель представляет следующие документы:

1) заявление члена семьи участника специальной военной операции о постановке

на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

Заявление о постановке на учет подписывается лично членом семьи участника специальной военной операции или его представителем, в присутствии принимающего их лица.

2) копию документа, удостоверяющего личность члена семьи участника специальной военной операции;

3) копии документов, удостоверяющих личность представителя члена семьи участника специальной военной операции, а также подтверждающих его полномочия на представление и (или) подписание заявления члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

2.7.4. Информация, запрашиваемая в порядке межведомственного информационного взаимодействия для постановки на учет члена семьи участника специальной военной операции:

1) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции, член семьи которого обратился с заявлением, являлся военнослужащим или лицом, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, либо лицом, проходившим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальное звание полиции, ветераном боевых действий, удостоен звания Героя Российской Федерации или награжден орденом Российской Федерации за заслуги, проявленные в ходе участия в специальной военной операции;

2) информация военного комиссариата, и (или) командира воинской части, и (или) командующего войсками и силами на северо-востоке Российской Федерации, и (или) Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающая, что участник специальной военной операции погиб (умер) вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных им в ходе участия в специальной военной операции;

3) информация из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, подтверждающая нахождение члена семьи участника специальной военной операции в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции на дату его гибели (смерти);

4) информация органа регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации или командира воинской части, подтверждающая, что член семьи участника специальной военной операции на дату представления заявления члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка зарегистрирован по месту жительства в Камчатском крае, а при отсутствии такой регистрации - по месту пребывания в Камчатском крае;

5) информация органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество, об имеющихся (имевшихся) в собственности члена семьи участника специальной военной операции и расположенных на территории Камчатского края земельных участках, предоставленных ему бесплатно в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации для осуществления индивидуального жилищного строительства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, или государственная собственность на которые не разграничена (в случае предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства);

6) информация, подтверждающая, что член семьи участника специальной военной операции не состоит на учете в другом уполномоченном органе. Участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции или представитель вправе представить документы, подтверждающие информацию, предусмотренную пунктами 2.7.2, 2.7.4. настоящего Регламента, и иные документы, подтверждающие право участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на получение земельного участка, по собственной инициативе. 2.7.5. Для осуществления процедуры предоставления участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно заявителям и (или) представителю необходимо представить:

- 1) согласие по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;
- 2) копии документов, удостоверяющих личность представителя, а также подтверждающих его полномочия на предоставление и (или) подписание соглашения (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

Согласие подписывается лично участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем, в присутствии принимающего их лица.

2.7.6. Для осуществления процедуры снятия участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета заявителю и (или) представителю необходимо представить в Комитет или МФЦ:

1) заявление о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета (далее также - заявление о снятии с учета) в произвольной форме с соблюдением требований, установленных пунктом 2.7.7 настоящего Регламента в котором указываются:

- а) фамилии, имя и (при наличии) отчество;
- б) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;
- в) контактный телефон;
- г) адрес места жительства;
- д) обстоятельства, влекущие утрату права на получение земельного участка (при наличии);
- е) подписи.

2) копии документов, удостоверяющих личность представителя, а также подтверждающих его полномочия на предоставление и (или) подписание заявления о снятии с учета, предоставление документов, указанных в настоящем пункте (в случае, если соответствующие полномочия осуществляются представителем).

Комитет уведомляет (по электронной почте, или телефонограммой, или иным способом, позволяющим зафиксировать факт уведомления) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя о принятии решения о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Копия решения о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета направляется участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции или представителю Комитета в течение 5 рабочих дней со дня его принятия, заказным почтовым отправлением.

2.7.7. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

Заявления, указанные в подпункте 1) пунктов 2.7.1, 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6 части 2.7 настоящего Регламента, и прилагаемые к ним документы, предоставляются на бумажном носителе лично в уполномоченный орган или МФЦ либо направляются в уполномоченный орган посредством почтового отправления, ЕПГУ/РПГУ.

Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки и/или машинописным способом, либо распечатано посредством электронных печатающих устройств (подчерки, помарки и исправления не допускаются). Заявление не должно быть исполнено карандашом.

При личном обращении участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представитель, присутствующие при представлении документов, подписывают заявление в присутствии принимающего их лица.

При направлении участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем документов почтовым отправлением подлинность подписей участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя на заявлении и верность прилагаемых копий прилагаемых к заявлениям документов должны быть засвидетельствованы нотариально или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением документов, запрашиваемых Комитетом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Копии документов, указанных в пунктах 2.7.1, 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6 части 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, представляются с предъявлением оригиналов.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, прилагаемого к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, должна содержать страницы: вторую, третью, с пятой по двенадцатую, которые установлены пунктами 8, 9, 10 описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации».

Обращение за предоставлением услуги в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ физическим лицом самостоятельно осуществляется с использованием учетной записи физического лица, зарегистрированной в единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА), имеющей статус «Подтвержденная».

Заявления, указанные в подпунктах 1) пунктов 2.7.1, 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6 части 2.7 настоящего Регламента предоставляется в форме электронного документа, а прилагаемые к нему документы - в форме электронных образов документов.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

- 1) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf. В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы, имеют подписи в формате файла SIG, их необходимо направить в виде электронного архива формата zip, rar.
- 2) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:
 - а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;
 - б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;
 - в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
 - г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.
- 3) документы, указанные в пунктах 2.7.1, 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6. части 2.7 настоящего Регламента, представляемые в Комитет в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 4) наименования файлов электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

2.7.8. Документы и информация, запрашиваемые, в том числе в электронной форме, по каналам межведомственного взаимодействия.

Уполномоченный орган, осуществляющий предоставление муниципальной услуги, запрашивает в государственных органах, военных комиссариатах, и (или) воинских частях, и (или) Федеральной службе войск национальной гвардии Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях документы, указанные в пунктах 2.7.2, 2.7.4 части 2.7 настоящего Регламента, находящиеся в их распоряжении.

Истребование у заявителя документов и информации, не предусмотренных в пунктах 2.7.1, 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6. части 2.7 настоящего Регламента, не допу-

скается.

2.7.9. Должностные лица Комитета не вправе требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением 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 «Об организации предоставления 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 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 случаев, указанных в части 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.10. Представление заявителем документов в Комитет осуществляется следующими способами:

- 1) лично или через представителя заявителя, в том числе посредством МФЦ Камчатского края или его филиалов;
- 2) посредством электронной почты;
- 3) посредством почтовой связи на бумажном носителе;
- 4) в форме электронных документов через ЕПГУ/РПГУ.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя вне рамок графика работы, указанного в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в случае подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ являются:

- некорректное заполнение данных электронной формы заявления;
- не соответствие данных, указанных в заявлении, с данными, содержащимися в скан-копиях документов, приложенных к заявлению;
- нечеткое (размытое) изображение скан-копий документов, не позволяющее однозначно истолковать содержание скан-копии документа.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, оснований для снятия с учета

2.9.1. Решение об отказе в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет принимается по следующим основаниям:

- 1) непредставление (представление не в полном объеме) участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем документов, предусмотренных пунктами 2.7.1, 2.7.3, 2.7.5, 2.7.6 настоящего Регламента, и (или) представление таких документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.7.7 настоящего Регламента;
- 2) представление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем недостоверных сведений о праве участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на получение земельного участка;
- 3) отсутствие у участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции права на получение земельного участка;
- 4) участник специальной военной операции, член семьи участника специальной военной операции состоит на учете в другом уполномоченном органе.

2.9.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции принимается по следующим основаниям:

- 1) участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции представлено согласие на получение земельного участка, не соответствующего земельному участку, указанному в извещении;
- 2) согласие, а также оригиналы документов, направленных в уполномоченный орган в форме электронных образов документов, представлены после окончания срока, указанного в извещении;
- 3) согласие представлено с нарушением требований пункта 2.7.5 настоящего Регламента;
- 4) в отношении участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции принято решение о снятии с учета.

2.9.3. Решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета осуществляется по следующим основаниям:

- 1) представление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем заявления о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета;
- 2) предоставление участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в соответствии с Законом Камчатского края № 251 от 02.10.2023 «О предоставлении земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Камчатском крае» (далее - Закон об СВО);
- 3) непредставление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем согласия на получение земельного участка, указанного в извещении о предоставлении земельных участков, и (или) оригиналов документов, направленных в Комитет в форме электронных образов документов, в случае, предусмотренном частью 9 статьи 6 Закона об СВО;
- 4) выявление в документах и (или) информации, предусмотренных пунктами 2.7.2, 2.7.4 настоящего Регламента, недостоверных сведений, послуживших основанием для постановки участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявлений

Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявлений - отсутствует.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги - отсутствует.

2.12. Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Перечень необходимых и обязательных услуг, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, включает в себя документы, подтверждающие нахождение в зарегистрированном браке с участником специальной военной операции (свидетельство о заключении брака), предоставляемое органами, которые осуществляют государственную регистрацию актов гражданского состояния.

2.13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставле-

ния муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется:

- 1) в случае личного обращения заявителя в Комитет в течение одного рабочего дня. Срок регистрации заявлений - до 5 минут;
- 2) в случае поступления заявления посредством почтового отправления, а также в форме электронных документов, через функционал электронной приемной ЕПГУ/РПГУ заявление регистрируется в день поступления. В случае поступления заявления в нерабочее время в форме электронных документов, через функционал электронной приемной ЕПГУ/РПГУ указанное заявление регистрируется не позднее рабочего дня, следующим за днем поступления.
- 3) в случае передачи заявления на бумажном носителе из МФЦ в Комитет - в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Комитет.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей должны соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется бесплатными парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.

Места для информирования граждан о порядке предоставления муниципальной услуги оборудуются информационными стендами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, места ожидания и приема заявителей размещаются в здании Комитета и оборудуются:

- 1) информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;
- 2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов;
- 3) противопожарной системой, средствами пожаротушения.

На входе в здание должна быть установлена наглядно оформленная вывеска с официальным названием Комитета.

В здании Комитета оборудуются информационные стенды с размещением информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационном стенде в помещении Комитета размещается следующая информация:

- 1) текст настоящего Регламента;
- 2) место нахождения, график (режим) работы Комитета, номера телефонов, адреса Интернет - сайта и электронной почты Администрации, Комитета;
- 3) извлечения из текста нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления земельных участков в собственность военнослужащим, лицам, заключившим контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лицам, проходящим (проходившим) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членам их семей в Соболевском муниципальном районе;
- 4) адреса официального сайта Администрации и электронной почты Комитета;
- 5) блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- 7) образцы и формы документов;
- 8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

Места для ожидания приема и информирования заявителей должны быть оборудованы столами (стойками), стульями, канцелярскими принадлежностями для возможности оформления документов.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Кабинет приема заявителей, в котором предоставляется муниципальная услуга или информация о ее предоставлении, должен быть оборудован вывеской с указанием номера кабинета, наименования должности должностного лица, графика приема.

Каждое рабочее место должностных лиц должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, электронной почте, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и оборудовано печатным устройством (принтером), телефоном.

Лицо, предоставляющее муниципальную услугу или осуществляющее информирование о ее предоставлении, обязано предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного лица.

Комитетом выполняются требования Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в части обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставлении муниципальной услуги, к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания и местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги (заявлений).

Заявителям инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в здании Комитета при получении ими муниципальной услуги, а также на территории Комитета допускаются собаки - поводыри.

Вызов должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, обеспечивается специальной кнопкой вызова, установленной на входе в здание Комитета.

Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, оказывают помощь инвалидам в получении муниципальной услуги (предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме).

Требования к помещениям многофункциональных центров установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги;
- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- своевременное получение муниципальной услуги в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.17.3. Показатели доступности и качества муниципальной услуги при предоставлении в электронном виде:

- возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги, с использованием ЕПГУ, РПГУ;
- возможность записи на прием в орган для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;
- возможность формирования заявления на ЕПГУ/РПГУ;
- возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;
- получение результата предоставления муниципальной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;

- при наличии технической возможности оценка доступности и качества муниципальной услуги на ЕПГУ/РПГУ;
- возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления муниципальной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.18. Особенности получения муниципальной услуги через МФЦ

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ Камчатского края осуществляется в соответствии с настоящим Регламентом на основании Соглашения о взаимодействии, заключенного Администрацией с уполномоченным МФЦ.

2.19. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее - ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

Для регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо:

- авторизоваться на ЕПГУ/РПГУ с использованием подтвержденной учетной записи, зарегистрированной в ЕСИА;
- из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;
- нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;
- отправить электронную форму заявления в Комитет.

Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

После регистрации и авторизации на портале ЕПГУ/РПГУ доступны следующие возможности:

- заполнение электронной формы заявления, приобщение электронных копий документов, необходимых для получения государственной услуги;
- направление в МФЦ заполненного заявления и документов в электронной форме;
- осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;
- хранение созданных заявлений и документов, истории направления заявлений и документов в электронной форме;
- запись на прием в Комитет, МФЦ;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления услуги;
- прием и регистрация органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица органа либо муниципального служащего.

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, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) постановка участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет;
- 2) предоставление участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственности бесплатно;
- 3) снятие участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Постановка участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции в Администрацию заявления и прилагаемых к нему документов в порядке, установленном пунктом 2.7.1 части 2.7 настоящего Регламента и с учетом требований, установленных пунктом 2.7.7 части 2.7 настоящего Регламента.

3.2.2. Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- регистрирует заявление и прилагаемых к нему документы в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

При получении заявления и документов почтовым отправлением, через МФЦ, расписка в получении таких заявлений и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

3.2.3. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ должностное лицо Администрации, ответственное за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронный образ заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) фиксирует дату и время получения заявления;
- 3) в случае если заявление на предоставление муниципальной услуги, представленное в электронной форме, не заверено электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление о предоставлении муниципальной услуги, подписанное электронной подписью.
- 4) в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме подписано электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю по электронной почте или через личный кабинет сообщение о получении заявления о предоставлении муниципальной услуги с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. В данном случае сообщение направляется заявителю (представителю) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

3.2.4. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в Администрацию, в порядке и сроки, установленные заключенным соглашением о взаимодействии.

Должностное лицо Администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления.

3.2.5. Заявление о постановке на учет с прилагаемыми документами передается специалисту Комитета, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги (далее - специалист), в порядке документооборота, установленного в Администрации.

Специалист обеспечивает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе:

- проверяет представленные документы на соответствие установленным настоящим Регламентом требованиям к их содержанию и комплектности, включая требованиям пунктов 2.7.1, 2.7.3, 2.7.7 части 2.7 настоящего Регламента;
- проверяет наличие оснований для постановки участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка;
- подготавливает в случае необходимости проекты запросов в рамках межведомственного взаимодействия о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о постановки участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет;
- проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.1 части 2.9 настоящего Регламента.

3.2.6. Формирование и направление межведомственных запросов.

В случае, если заявителем по собственной инициативе не представлены документы и информация, предусмотренные пунктом 2.7.2 части 2.7 настоящего Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги, то они запрашиваются специалистом в рамках межведомственного взаимодействия.

Проект запроса о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о постановки участника специальной военной операции, члена се-

мья участника специальной военной операции на учет, подготавливается специалистом в течение 5 дней с даты регистрации заявления и передается на рассмотрение и согласование начальнику отдела имущественных и земельных отношений, градостроительства, а затем на рассмотрение и подписание руководителю Комитета.

После подписания запроса о предоставлении информации его регистрация осуществляется специалистом, ответственным за выдачу и регистрацию документов, в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах в течение дня, в котором оно подписано. Рассылка запросов проводится специалистом почтовой или факсимильной связью, либо запросы направляются курьером в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса. Общий срок подписания, регистрации и отправки запроса не должен быть более 3 рабочих дней с момента передачи проекта запроса специалистом руководителю Комитета.

В случае, если запрос возможно осуществить с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, специалист направляет такой запрос самостоятельно.

При получении ответа на межведомственный запрос специалист приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

3.2.7. По результатам проверки заявления, документов и информации, установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист в течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления выполняет одно из следующих действий:

- 1) подготавливает проект решения о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет (в форме уведомления);
- 2) подготавливает проект решения об отказе в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет (в форме письма).

Подготовленный проект решения на следующий рабочий день передается специалистом на рассмотрение и согласование начальнику отдела имущественных и земельных отношений, градостроительства, а затем - руководителю Комитета.

Согласованный руководителем Комитета проект решения передается в Администрацию.

Глава Собольевского муниципального района либо лицо, временно исполняющее его полномочия, подписывает решение о постановке (об отказе в постановке) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет.

Данное решение является результатом административной процедуры.

3.2.8. Постановка участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет осуществляется в порядке очередности поступления заявлений.

Учет участников специальной военной операции, членов семей участников специальной военной операции осуществляется отдельно в зависимости от целей использования земельных участков, указанных в части 1.5 раздела 1 настоящего Регламента.

3.2.9. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, в течение 5 рабочих дней со дня подписания решения уведомляет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя о принятии решения о постановке (об отказе в постановке) на учет.

В случае представления заявления о постановке на учет и документов через МФЦ решение о постановке (об отказе в постановке) участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции или представителем.

3.3. Предоставление участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является предоставление участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции в Комитете согласия и прилагаемых к нему документов в порядке и с учетом требований, установленных пунктом 2.7.7 части 2.7 настоящего Регламента.

3.3.2. Регистрация согласия и прилагаемых к нему документов осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4 части 3.2 настоящего Регламента.

3.3.3. Согласие о предоставлении земельного участка с прилагаемыми документами передается специалисту, в функции которого входит предоставление муниципальной услуги в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в Администрации и её органах.

Специалист обеспечивает рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе:

- проверяет представленные документы, на соответствие установленным настоящим Регламентом требованиям к их содержанию и комплектности, включая требованиям пунктов 2.7.3, 2.7.7 части 2.7 настоящего Регламента;

- проводит проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанные в пункте 2.9.2 части 2.9 настоящего Регламента.

3.3.4. По результатам проверки согласия и документов, установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист в течение 5 рабочих дней со дня получения от участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя согласия, а также оригиналов документов:

- 1) подготавливает проект решения о предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно (в форме постановления);
- 2) подготавливает проект решения об отказе в предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно (в форме письма).

Подготовленный проект решения на следующий рабочий день передается специалистом на рассмотрение и согласование начальнику отдела имущественных и земельных отношений, градостроительства, а затем - руководителю Комитета.

Согласованный руководителем Комитета проект решения передается в Администрацию.

Глава Собольевского муниципального района либо лицо, временно исполняющее его полномочия, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно.

Данное решение является результатом административной процедуры.

3.3.5. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, в течение 5 рабочих дней со дня подписания решения уведомляет участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя о принятии решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно.

В случае представления заявления о предоставлении земельного участка и документов через МФЦ решение направляется в МФЦ, если иной способ его получения не указан участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции и (или) представителем.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

3.4.1. Порядок записи на прием в орган (организацию) посредством ЕПГУ/РПГУ.

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комитете графика приема заявителей.

Комитет не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.4.2. Порядок формирования заявления посредством заполнения его электронной формы на ЕПГУ/РПГУ, без необходимости дополнительной подачи в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ/РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления.

При формировании заявления на ЕПГУ/РПГУ от заявителя не требуется предоставление дополнительных документов, кроме наличия учетной записи в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

В случае обращения представителя за предоставлением муниципальной услуги к заявлению прилагаются заверенные ЭП нотариуса или органа, выдавшего документ, копии документов в электронной форме, удостоверяющих личность представителя, а также подтверждающих его полномочия на предоставление и (или) подписание заявления, предоставление документов.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электрон-

ной формы указанного заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных прилагаемых к нему документов;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной системе ЕСИА и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданному им заявления в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы для предоставления муниципальной услуги, направляется в Комитет посредством РПГУ. 3.4.3. Порядок приема и регистрации Комитетом заявления для предоставления муниципальной услуги.

Комитет обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день.

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, а заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ/РПГУ заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за прием и регистрацию запроса на предоставление услуги в электронной форме.

После регистрации заявление направляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

После принятия заявления должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, статус заявления заявителя в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «принято».

3.4.4. Получение результата предоставления муниципальной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- по заявлению о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет:
 - 1) при наличии технической возможности подписанное решение о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет или мотивированный отказ в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет в форме электронного документа, подписанного должностным лицом с использованием ЭП;
 - 2) подписанное решение о постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет или мотивированный отказ в постановке участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на учет на бумажном носителе в Комитет или уполномоченном МФЦ;
- по заявлению о предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно:

- 1) при наличии технической возможности подписанное решение о предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно или мотивированный отказ в предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа, подписанного должностным лицом с использованием ЭП;
- 2) подписанное решение о предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно или мотивированный отказ в предоставлении участнику специальной военной операции, члену семьи участника специальной военной операции земельного участка в собственность бесплатно на бумажном носителе в Комитет или уполномоченном МФЦ;

- по заявлению о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета:

- 1) при наличии технической возможности подписанное решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета или мотивированный отказ в снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета в форме электронного документа, подписанного должностным лицом с использованием ЭП;
- 2) подписанное решение о снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета или мотивированный отказ в снятии участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции с учета на бумажном носителе в Комитет или уполномоченном МФЦ;

Срок получения результата предоставления муниципальной услуги при обращении в электронной форме, с использованием ЕПГУ/РПГУ, не должен превышать установленного Регламентом срока оказания муниципальной услуги.

3.4.5. Получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае подачи заявления посредством ЕПГУ/РПГУ информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств ЕПГУ/РПГУ на адрес электронной почты, в форме смс-уведомления по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- 1) уведомление о записи на прием;
- 2) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;
- 4) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.6. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, при наличии технической возможности с использованием ЕПГУ/РПГУ, терминальных устройств, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Заявитель вправе контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

Заявитель может принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения должностными лицами или муниципальными служащими Комитета сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами или муниципальными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

Текущий контроль за исполнением Регламента осуществляется должностными лицами Комитета, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги (далее - должностные лица, ответственные за организацию предоставления муниципальной услуги).

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Камчатского края, муниципаль-

ных нормативных правовых актов специалистами, осуществляющими предоставление муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги путем подготовки ежегодных планов осуществления проверок.

4.3. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги контролируется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются в случае поступления обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Ответственность специалистов Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, предусмотренных чч. 4.1, 4.2 раздела 4 Регламента, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента, нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с требованиями законодательства и должностного регламента.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в следующих формах:

1) инициирование процедуры проведения внеплановой проверки;

2) ознакомление с результатами проведенной проверки.

Организация контроля осуществляется посредством направления в Комитет, обращений соответствующих лиц, изъявивших желание осуществить данный контроль.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг или их работников

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

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

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными нормативными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, Комитет, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ), а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет» через официальный сайт Адми-

нистрации, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» (do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, указание на должностное лицо либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) 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;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления либо муниципального служащего органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Основанием для процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, ответственным за делопроизводство.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочием по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткий срок не установлен Правительством Российской Федерации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.6. раздела 5 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 раздела 5 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 5.7 раздела 5 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3.1 части 5.3 раздела 5 Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков в
собственность военнослужащих, лиц,
заклучивших контракт о пребывании в
добровольческом формировании, содействующем
выполнению задач, возложенных на Вооруженные
Силы Российской Федерации, лиц, проходящих
(проходивших) службу в войсках национальной
гвардии Российской Федерации, и членов их
семей в Соболевском муниципальном районе»

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты Администрации, Комитета, МФЦ

1. Администрация Соболевского муниципального района

Место нахождения: Камчатский край, с. Соболево, ул. Советская, д. 23.

График работы Администрации:	Режим работы:
Подвальник:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Июль:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Август:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Сентябрь:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Октябрь:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Ноябрь:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Декабрь:	с 9:00 до 18:00, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: Камчатский край, с. Соболево, ул. Советская, д. 23.

Контактный телефон: +7 (41536) 32-3-01.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://sobolevomr.ru/>.

Адрес электронной почты: sobolevomr@sobolevomr.ru.

2. Комитет по экономике и управлению муниципальным имуществом администрации Соболевского муниципального района

Место нахождения: Камчатский край, с. Соболево, пер. Центральный, д. 7.

График работы Комитета:	Режим работы
Понедельник:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Вторник:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Среда:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Четверг:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Пятница:	с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес: Камчатский край, с. Соболево, пер. Центральный, д. 7.
 Контактный телефон: +7 (41536) 32-3-81.

3. Перечень филиалов и дополнительных офисов КГКУ «МФЦ Камчатского края»

№ п/п	Название филиала/ дополнительного офиса	Местонахождение филиала/ дополнительного офиса	Режим работы
1	Петропавловский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9:00 до 19:00; среда с 9:00 до 20:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва
2	Дополнительный офис Петропавловского филиала	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9:00 до 19:00; среда с 9:00 до 20:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва
3	Дополнительный офис Петропавловского филиала	г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9:00 до 19:00; среда с 9:00 до 20:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва
4	Вилочинский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, г. Вилочинск, мкр. Центральный, д. 5	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва
5	Елизовский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 9:00 до 19:00; среда с 9:00 до 20:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва
6	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный ул. Крайнеинициатора, д. 2	Понедельник с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00.
7	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Паратунка, ул. Нагорная, д. 27	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00
8	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный ул. Центральная, д. 1	Понедельник и среда с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00
9	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный ул. Советская, д. 2А	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
10	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки ул. Шоссейная, д. 2/1	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
11	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоц ул. Лесная, д. 1	Понедельник, среда, пятница с 10:00 до 15:00 без перерыва
12	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский ул. Николая Козлова, д. 1	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва.
13	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, Лесной ул. Чапаева, д. 5	Вторник и четверг с 10:00 до 17:00 без перерыва
14	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, п. Нагорный Елизовского района, ул. Сухозная, д. 22	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
15	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, п. Николаева Елизовского района ул. Советская, д. 24	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
16	Мильковский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва.
17	Быстринское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва.
18	Усть-Камчатский филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва.
19	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи ул. Школьная, д. 8	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва.
20	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала	Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козырьск ул. Ленинская, д. 6А	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; Перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
21	Усть-Большерецкий филиал КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бончарева, д. 10	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; Перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
22	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, с. Апара ул. Юбилейная, д. 9 кв. 15	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
23	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Озерновский ул. Рабочая, д. 5 кв. 21	Понедельник-пятница с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00.
24	Дополнительный офис Усть-Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть-Большерецкий район, п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47 кв. 18	Понедельник-пятница с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00.
25	Соболевское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; Суббота с 10:00 до 14:00 без перерыва.
26	Алеутское отделение КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул. Гагарина, д. 6	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
27	Филиал МФЦ Корякского округа КГКУ «МФЦ Камчатского края»	Камчатский край, Тигильский район, пгт. Палана, ул. 50 лет Камчатского Комсомола, д. 1	Понедельник-пятница с 9:00 до 19:00; суббота с 10:00 до 14:00, без перерыва.
28	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссога, ул. Советская, д. 72	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
29	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа	Камчатский край, Олоторский район, п. Тигильный ул. Школьная, д. 17	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
30	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.
31	Дополнительный офис филиала МФЦ Корякского округа КГКУ	Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40	Понедельник-четверг с 9:00 до 18:00; перерыв с 13:00 до 14:00; Пятница с 9:00 до 13:00.

Общий телефон 8 (4152) 302-402, приемная 8 (4152) 300-034
 Адрес электронной почты - mfcprk@mfc.kamgov.ru

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Соболевском муниципальном районе»

В _____
 (наименование уполномоченного органа)

_____ (участника специальной военной операции)

_____ или члена семьи участника специальной военной операции)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (документ, удостоверяющий личность (наименование, серия, номер документа, дата его выдачи, сведения о выдавшем его органе))

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета)

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Заявление

участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции о постановке на учет в качестве имеющего право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка

В соответствии с Законом Камчатского края от 02.10.2023 № 251 «О предоставлении земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Камчатском крае» (далее - Закон) прошу принять меня на учет в качестве имеющего(ей) право на получение земельного участка в собственность бесплатно. Прошу предоставить бесплатно в собственность земельный участок для

_____ (указывается цель предоставления земельного участка: для осуществления индивидуального жилищного строительства или для ведения садоводства для собственных нужд)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях постановки меня на учет в качестве имеющего(ей) право на получение земельного участка и предоставлении земельного участка, а также осуществления иных действий в соответствии с Законом даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представляемых документах, а также полученных в ходе проведения проверочных мероприятий.

Согласие дается на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, представление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня завершения действий по обработке персональных данных, предусмотренных Законом.

Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления участником специальной военной операции, членом семьи участника специальной военной операции.

Копию решения о постановке (об отказе в постановке) на учет прошу направить указанным способом *:

заказным почтовым отправлением

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (данный способ может быть выбран в случае подачи заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)

К заявлению прилагаются:

1) _____;

2) _____;

3) _____.

_____ (подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) участника специальной военной операции/члена семьи участника специальной военной операции/представителя **)

«__» _____ 20__ г.

(дата подписания заявления)

«__» _____ 20__ г. «__» часов «__» минут _____

(дата и время поступления заявления (подпись должностного лица в уполномоченный орган) уполномоченного органа)

<*> Нужно отметить в пустом квадрате.

<***> В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением подлинность подписи участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя на заявлении и верность копий прилагаемых к заявлению документов должны быть засвидетельствованы нотариусом или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Соболевском муниципальном районе»

В _____ (наименование уполномоченного органа)

_____ (участника специальной военной операции или члена семьи участника специальной военной операции)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ (страховой номер индивидуального лицевого счета)

Адрес места жительства:

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Согласие

участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции на получение земельного участка, указанного в извещении о предоставлении земельных участков

В соответствии с Законом Камчатского края от 02.10.2023 № 251

«О предоставлении земельных участков в собственность военнослужащих, лиц, заключивших контракт о пребывании в добровольческом формировании, содействующем выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, лиц, проходящих (проходивших) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей в Камчатском крае» я согласен(а) на получение бесплатно в собственность земельного участка, указанного в направленном мне уведомлении от «__» _____ 20__ г. № __ (при наличии), с кадастровым номером, для целей

(указывается цель предоставления земельного участка: для осуществления индивидуального жилищного строительства или для ведения садоводства для собственных нужд)

Копию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка прошу направить указанным способом *:

заказным почтовым отправлением

в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (данный способ может быть выбран в случае подачи согласия через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)

(подпись и фамилия, имя, отчество (при наличии) участника специальной военной операции/члена семьи участника специальной военной операции/представителя **)

«__» _____ 20__ г.

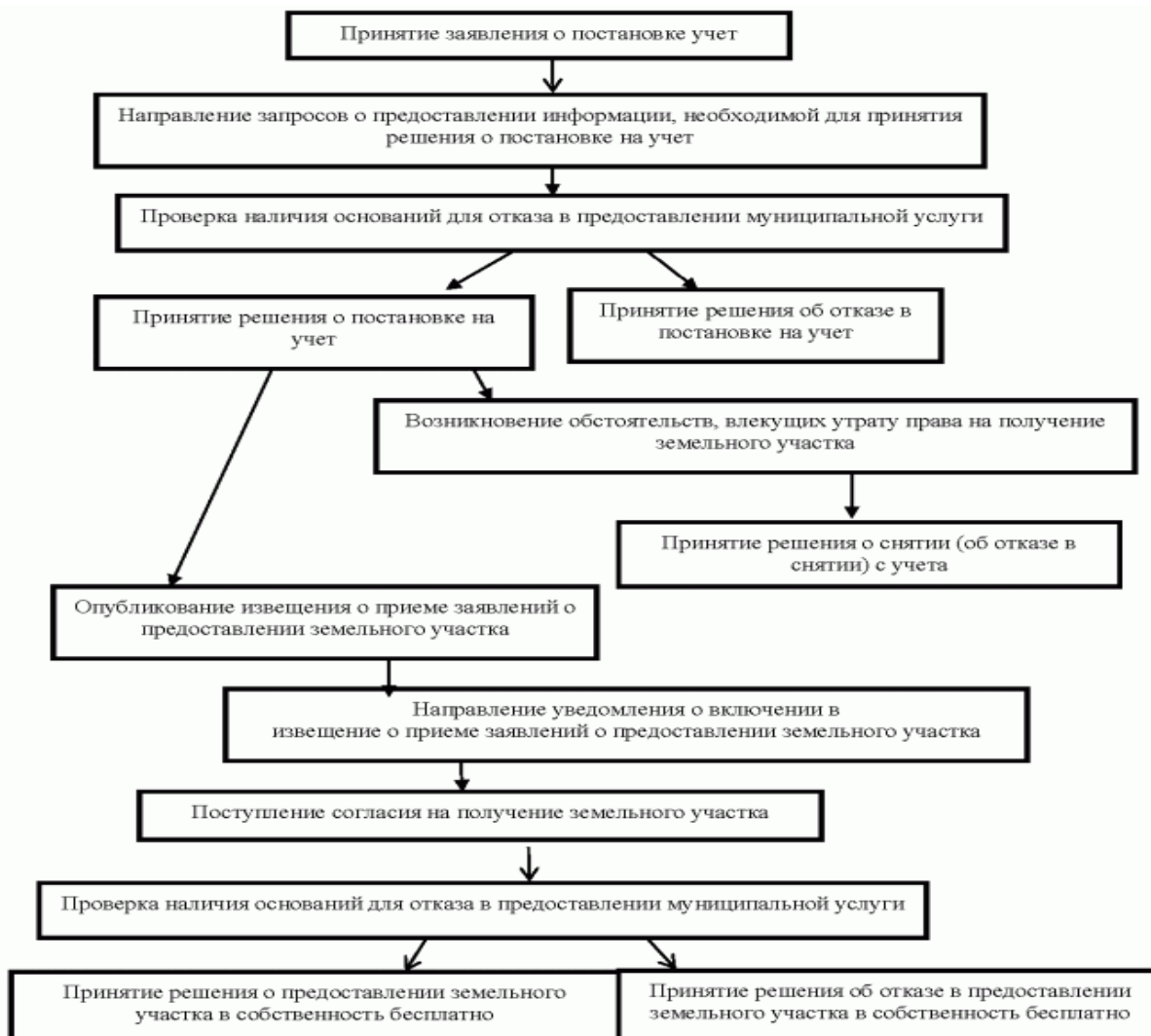
(дата подписания согласия)

«__» _____ 20__ г.

(дата поступления согласия (подпись должностного лица в уполномоченный орган) уполномоченного органа)

<*> Нужно отметить в пустом квадрате.

<***> В случае направления согласия почтовым отправлением подлинность подписи участника специальной военной операции, члена семьи участника специальной военной операции или представителя должна быть засвидетельствована нотариусом или должностным лицом, уполномоченным совершать нотариальные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации.»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18 марта 2024 г.

с.Соболево

№116

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Соболевского сельского поселения на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Камчатского края «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае» от 02.12.2013 № 359, Постановлением Правительства Камчатского края о предоставлении государственной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае от 13.12.2013 № 571-П, в целях предоставления муниципальной поддержки на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края в 2024 году,

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский

Приложение
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 18.03.2024 № 116

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Соболевского сельского поселения на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидии из бюджета Соболевского сельского поселения на финансовое обеспечение затрат в связи с оказанием услуг и (или) выполнением работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения (далее - соответственно капитальный ремонт, многоквартирные дома, субсидии), устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидии, возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1.2. Получателем субсидии является некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Камчатского края» (далее – Фонд).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Соболевского сельского поселения, осуществляющим предоставление субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий – является администрация Соболевского муниципального района.

1.4. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки Фонду на проведение капитального ремонта в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения в соответствии с «Региональной программой проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на 2014-2043 годы», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 12.02.2014 № 74-П, краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на текущий финансовый год (далее – краткосрочный план).

1.5. Субсидия предоставляется без проведения конкурсного отбора.

Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется Фонду при соблюдении условия соответствия Фонда на первое число месяца, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), следующим требованиям:

- отсутствие у Фонда неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (не применяется до 01.01.2023г.);

- отсутствие у Фонда просроченной задолженности по возврату в муниципальный бюджет Соболевского сельского поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед муниципальным бюджетом;

- Фонд не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Фонда;

- Фонд не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- Фонд не должен получать средства из бюджета Соболевского сельского поселения на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка.

Условием предоставления субсидии является включение многоквартирных домов в краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае на текущий финансовый год.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании представляемых Фондом в Администрацию следующих документов:

- заявления о получении субсидий по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с указанием суммы, в размере стоимости работ, согласно проектно-сметной документации на работы, включенные в краткосрочный план, а в случае, если электронный аукцион на дату подачи заявления не

- проведен – в размере стоимости работ, согласно краткосрочному плану на текущий финансовый год.
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - справку, подписанную руководителем Фонда, о соответствии Фонда на первое число месяца, в котором подается заявка на заключение соглашения, условиям, указанным в п. 2.1. настоящего Порядка.
 - расчета размера субсидии из средств местного бюджета, необходимого для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирных домов Соболевского сельского поселения;
 - копии договоров подряда с подрядчиками (при наличии) – победителями электронного аукциона по привлечению подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Соболевского сельского поселения и включенных в краткосрочный план.
- Допускается предоставление документов, перечисленных в данном пункте настоящего Порядка, по электронной почте с последующим предоставлением оригиналов.
- 2.3. Предоставление субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с Соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии (далее – Соглашение), заключаемым Администрацией с Фондом.
Фонд должен быть проинформирован о решении в предоставлении либо отказе в предоставлении субсидии в течение 5 дней со дня принятия такого решения.
- 2.4. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, представление недостоверной информации.
- 2.5. Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Администрацией. В случае установления в Соглашении о предоставлении субсидии значения показателей результативности предоставления субсидии в таком Соглашении обязательно указываются меры ответственности за их недостижение.
- 2.6. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в Соглашение, являются:
- запрет приобретения Фондом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с ним, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;
 - согласование новых условий соглашения или заключение дополнительного соглашения о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
 - согласие Фонда, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Фондом на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии.
- 2.7. Субсидия предоставляется Фонду в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Соболевского сельского поселения о бюджете на очередной финансовый год, для обеспечения мероприятий по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
- 2.8. Размер предоставляемой субсидии определяется в рамках финансирования стоимости работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, включенных в краткосрочный план за счет средств бюджета Соболевского сельского поселения, и рассчитывается на основании проектно-сметной документации или сметных расчетов.
- 2.9. Перечисление субсидии осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией как получателем бюджетных средств по результатам рассмотрения документов, указанных в подпункте 2.2 настоящего Порядка, в сроки, установленные подпунктом 2.3 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.
- 2.10. Средства субсидии могут быть направлены получателем субсидии только на цели, указанные в п. 1.5 настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.
- 2.11. Размеры субсидий на соответствующий ее вид определяется в решении о муниципальном бюджете на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.
- 2.12. Условия и порядок заключения соглашения между Администрацией и получателем субсидии устанавливаются муниципальными актами Администрации и Соглашением для соответствующего вида субсидии.
3. Порядок предоставления отчетности
- 3.1. Фонд предоставляет в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в срок, указанный в Соглашении.
- 3.2. Фонд несет ответственность за своевременное и целевое использование бюджетных средств, обеспечивает своевременный учет и предоставление необходимой финансовой отчетности об использовании выделенной субсидии
4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение
- 4.1. Администрация, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидии.
- 4.2. Ответственность за нецелевое использование предоставленной субсидии, соблюдение условий предоставления субсидии, недостоверность сведений, содержащихся в документах, несет Фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Камчатского края.
- 4.3. Предоставление субсидии Фонду приостанавливается в случае выявления Администрацией фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, и (или) представления Фондом документов, содержащих недостоверную информацию, повлекших неправомерное получение бюджетных средств, до устранения нарушений.
- 4.4. При нарушении условий, установленных настоящим Порядком, субсидия подлежит взысканию в доход бюджета Соболевского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.
- 4.5. В случае, если предоставленные Фонду в рамках настоящего Порядка средства субсидии не были использованы Фондом в текущем календарном году, при наличии заключенного, но не исполненного договора на выполнение работ по капитальному ремонту соответствующего объекта общего имущества в многоквартирном доме, расположенном на территории Соболевского сельского поселения, неиспользованные средства субсидии подлежат возврату в пользу Администрации, при этом, Администрация принимает на себя обязательство обеспечить предоставление Фонду в новом календарном периоде средств субсидии в размере равном размеру требуемых Фонду денежных средств, но в любом случае не свыше размера средств субсидии, предоставленной в истекшем отчетном периоде.
- 4.6. При выявлении нарушения условий, установленных для предоставления субсидии, Администрация принимает меры по возврату субсидии в бюджет Соболевского сельского поселения и направляет Фонду требование о возврате субсидии.
- 4.7. Требование о возврате субсидии в бюджет Соболевского сельского поселения направляется Администрацией Фонду в пятидневный срок со дня установления нарушения условий, установленных настоящим Порядком. Возврат субсидий осуществляется Фондом в течение 10 календарных дней со дня получения требования Администрации.
- 4.8. При невозврате субсидии в срок Администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет Соболевского сельского поселения в судебном порядке.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии

В администрацию Соболевского
муниципального района

от _____
(наименование получателя, ИНН, КПП, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с _____
(наименование нормативного акта об утверждении правил (порядка) предоставления субсидии из бюджета муниципального образования)
Утвержденного постановлением администрации Соболевского муниципального района « ____ » _____ 20 ____ г. № ____ (далее – Порядок), прошу рассмотреть предоставить субсидию в размере рублей _____
(сумма прописью)

В целях _____
(целевое назначение субсидии)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____
- 6) _____
- 7) _____
- 8) _____
- 9) _____

Получатель субсидии _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

_____ 20 ____ г.
МП

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии

В администрацию Соболевского
муниципального района

Отчет
О затратах (недополученных доходах), в связи с производством _____ (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг
на « ____ » _____ 20 ____ г. ____

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об исполнении субсидий
1	Наименование получателя субсидии	3
2	Реквизиты Соглашения, заключенного при предоставлении средств из бюджета поселения (субсидии)	
3	Цель получения средств из бюджета поселения (субсидии)	
4	Полученные средства из бюджета поселения (субсидия), руб.	
5	Затраченные средства бюджета поселения (субсидии), руб.	
6	Сумма к возмещению, руб.	1.
7	К отчету прилагаются следующие документы	2. 3.

_____ 20 ____ г.
МП _____
(подпись)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18 марта 2024 г. с.Соболево №117

О предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и снятия с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края, Уставом Соболевского муниципального района Камчатского края и на основании протокола заседания жилищной комиссии Администрация Соболевского муниципального района от 21.02.2024 г. №1,
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Предоставить Губановой Яне Игоревне, 12.02.2002 г.р., с составом семьи 2 человека, состоящей на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма, жилое помещение муниципального жилищного фонда Соболевского сельского поселения

ния Соболевского муниципального района Камчатского края по договору социального найма, состоящее из 2 комнат в квартире общей площадью 41 кв. метр, расположенное по адресу: Камчатский край, Соболевский р-он, с. Соболево, ул. Набережная, д. 37, кв. 8.

Снять Губанову Яну Игоревне, 12.02.2002 г.р., с составом семьи 1 человек., с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма.

3. Комитету по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района заключить договор социального найма с Губановой Яной Игоревной на жилое помещение, указанное в пункте 1 настоящего постановления;

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на руководителя Комитета по ТЭК, ЖКХ администрации Соболевского муниципального района.

Глава Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18 марта 2024 г.

с. Соболево

№118

О внесении изменения в постановление администрации Соболевского муниципального района от 05.12.2013 № 378 « Об утверждении Положения «О порядке установления родительской платы и размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Соболевского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»

Руководствуясь статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Соболевского муниципального района от 05 декабря 2013г № 378 « Об утверждении Положения «О порядке установления родительской платы и размере родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных казенных дошкольных образовательных учреждениях Соболевского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1.1. Пункт 6 дополнить шестым и седьмым абзацам следующего содержания:

« - с родителей (законных представителей) детей из числа беженцев и вынужденных переселенцев;

« - для предоставления меры социальной поддержки в виде родительской платы один из родителей, иных законных представителей (усыновителей, опекунов, попечителей, приемных родителей) воспитанников представляет в дошкольную образовательную организацию следующие подтверждающие документы:

1) документы, подтверждающие инвалидность (ограничения возможности здоровья);

2) документы, подтверждающие полномочия законного представителя (усыновителя, опекуна, попечителя, приемного родителя) воспитанника;

3) свидетельство о рождении воспитанника или одного из его родителей (единственного родителя) с указанием принадлежности к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (далее-коренные малочисленные народы), либо решение суда об установлении факта национальной принадлежности к коренным малочисленным народам, вступившее в законную силу, - для воспитанников из числа коренных малочисленных народов и из семей, в которых единственный родитель или хотя бы один из родителей относится к коренным малочисленным народам (далее семь коренных малочисленных народов);

4) справку об участии в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, выданную воинской частью (военным комиссариатом). Данная справка предоставляется один раз в течение всего периода получения образования в данной образовательной организации;

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети «Интернет»

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2022 года.

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18 марта 2024

с. Соболево

№ 119

Об утверждении Положения
о районной краеведческой викторине,
посвященной дню памяти героев
Петропавловской обороны 1854 года

В целях реализации мероприятий муниципальной программы Соболевского муниципального района «Развитие культуры в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденной постановлением Администрации Соболевского муниципального района от 14.10.2013 №321

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении районной краеведческой викторины, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года, согласно приложению.

2. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

Положение
о районной краеведческой викторине, посвященной
дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года

I. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок проведения районной краеведческой викторины, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года» (Далее – Викторина).

Викторина проводится в рамках реализации плана мероприятий на 2024 год.

Организатором Викторины является МБУК «Соболевский районный историко-краеведческий музей».

Цель Викторины: познакомить жителей района с героическим прошлым города Петропавловск-Камчатского.

Задачи:

- Обобщить знания о героической обороне г. Петропавловск-Камчатский 1854 года;
- Познакомить с героями-защитниками города;
- Воспитать чувство гордости и уважения к защитникам своей Родины, Отечества;
- Развитие познавательных интересов, интеллектуальных и творческих способностей жителей района;
- Привлечение родителей к совместной поисковой деятельности с детьми;
- Укрепление отношений между представителями разных поколений.

II. Участники Викторины

В Викторине могут принимать участие все желающие в возрасте от 14 лет и старше.

III. Порядок и сроки проведения Викторины

3.1. Сроки проведения Викторины – с 25 марта по 26 апреля 2024 года.

3.2. Конкурсные работы принимаются по адресу: 684200, Камчатский край, с. Соболево, ул. Набережная, 46 или по электронной почте muzeysob@mail.ru. Контактный телефон 8 (415-36)32-4-20.

3.3. Участие в Викторине означает согласие автора или коллектива авторов на использование его (их) работ на размещение на официальном сайте МБУК «Соболевский районный историко-краеведческий музей» <http://sobolmuzey.ru> и публикации в средствах массовой информации.

3.4. Представленные работы не возвращаются.

IV. Требования к работам

4.1. Работы должны носить самостоятельный исследовательский характер;

4.2. Работы могут быть как индивидуальные, так и коллективные;

4.3 Структура работ:

- Титульный лист: название работы, ФИО автора (-ов), возраст, полное название учреждения, класса, ФИО руководителя (при наличии);

4.4 Содержательная часть:

- Приветствуются ответы на вопросы Викторины в художественном оформлении (фото, рисунки, схемы, иллюстрации и т.д.).

V. Критерии оценки конкурсных работ

5.1. Конкурсные работы Викторины оцениваются по следующим критериям:

- Полнота раскрытия вопросов Викторины;
- Аккуратность и эстетичность исполнения;
- Оригинальность исполнения;
- Список литературы, периодических изданий, информационных сайты;
- Оформление работ (титульный лист).

5.2 Оценка работ осуществляется жюри Викторины по 5-балльной системе по каждому критерию оценки;

5.3. Конкурсные работы оцениваются по двум категориям:

- Индивидуальные работы;
- Коллективные работы (Семья, класс, творческое объединение).

VI. Подведение итогов Викторины

6.1 Победители Викторины определяются по наибольшему количеству набранных баллов по критериям оценки, выставленных всеми членами жюри;

6.2. Победители награждаются Дипломами I, II и III степеней и ценными призами;

6.3. Участники Викторины награждаются сертификатами.

VII. Сроки

7.1. Приём заявок и работ – с 25 марта по 15 апреля 2024 года.

7.2. Заседание жюри и подведение итогов Викторины – 18 апреля 2024 года.

7.3. Объявление итогов Викторины и награждение победителей и участников – 26 апреля 2024 года.

VIII. Подведение итогов Викторины и награждение

8.1. Победители Викторины определяются по наибольшему количеству набранных баллов по критериям оценки, выставленных всеми членами жюри;

8.2. Победители награждаются Дипломами I, II и III степеней и ценными призами;

8.3. Жюри оставляет за собой право присуждать специальные призы, особо отмечать отдельные работы в пределах призового фонда.

IX. Финансирование

Расходы, связанные с проведением Викторины и награждение победителей, несет МБУК «Соболевский районный историко-краеведческий музей» за счет средств бюджетного финансирования.

X. Комиссия.

В состав комиссии входят:

-Чекулаева Татьяна Александровна, директор МБУК «Соболевский районный историко-краеведческий музей»;

- Велижанина Светлана Григорьевна – библиотекарь МБУК «Библиотека с.Соболево»;

- Кошелева Мария Александровна – ведущий специалист архива СМР;

- Синицкая Н.Н., научный сотрудник МБУК «Соболевский районный историко-краеведческий музей»;

- Сысоева О.Г., начальник отдела по вопросам социального развития, труда и культуры администрации Соболевского муниципального района;

- Колесников Н.Ф. – Руководитель Соболевского филиала Усть- Большерецкого лесничества;
- Попов Александр Николаевич - специалист Соболевского филиала Усть- Большерецкого лесничества.

Приложение №1

к Положению о районной краеведческой викторине, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года

Вопросы Викторины, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года

1. Назовите даты обороны Петропавловского порта от англо-французской эскадры в 1854 году?
2. Кто обратился с таким воззванием к населению Петропавловского порта: «...Я пребываю в твердой решимости, как бы ни многочислен был враг, сделать для защиты порта и чести русского оружия все, что в силах человеческих возможно, и драться до последней капли крови; убежден, что флаг Петропавловского порта, во всяком случае, будет свидетелем подвигов, чести и русской доблести...»;
3. Сколько было десантов неприятеля для захвата Петропавловского порта в 1854 году?
4. Сколько было возведено батарей для защиты города Петропавловск-Камчатский?
5. Сколько было вражеских кораблей, вошедших в Авачинскую губу?
6. Назовите суда, прибывшие на помощь защитникам города?
7. Историки называют командира фрегата «Аврора» «душой обороны порта». Это признавал сам Завойко Василий Степанович, называя командира спасителем города Петропавловск-Камчатского. А кто был командиром фрегата «Аврора»?
8. Батарея Александра Максудова (батарея №3 Перешеечная, ее еще называли «Смертельная», до конца выполнила свой долг. По действиям командира и всего личного состава она вполне заслуживала новое название. Дайте ответ: какое?
9. «Эта женщина не пожелала вместе с другими женщинами спастись в горах, а пришла на батарею вместе с мужем. Все дни военных действий – 17, 20, 24 августа 1854 г. – она оставалась вместе с солдатами на батарее. Поначалу она подавала снаряды, поправляла лопатой разрушенные земляные закрытия батареи. Когда появились раненые, в их числе и ее муж, она занялась промыванием и перевязкой ран. Воины называли её «камчатской сестрой милосердия». За участие в обороне порта была награждена медалью «За усердие». Кто она?
10. Героями защиты Петропавловского порта были не только взрослые воины, но и кантонисты. А кто такие кантонисты?
11. Что такое кокоры?
12. «Перестрелка почти прекратилась. Стороны сошлись стена на стену. Гребень сопки превратился в сплошное поле ожесточенной рукопашной схватки. В дело шли не только штыки, но и приклады, руки и все, чем можно драться». Где происходило это сражение и когда?
13. Какое знамя было подобрано на поле боя после изгнания неприятеля с Никольской горы в августе 1854 года?
14. Чего боялся Дэвид Прайс, командующий объединенной эскадрой? Как закончилась его карьера?
15. Какой медалью награждались участники обороны Петропавловского порта?
16. Почему Никольскую сопку сравнивают с Малаховым Курганом?
17. Кому из офицеров, героев Петропавловской обороны, выпала почётная миссия доставки в Петербург царю Николаю I победного рапорта?
18. Укажите автора строк:
«Расскажите хмурые три брата,
Как однажды в бухту по утру
Мимо вас бесшумно шли фрегаты,
Развевались флаги на ветру
Англии и Франции...»
19. Назовите улицы города Петропавловск-Камчатский, которым были даны названия в честь героев победы Петропавловской обороны? (Улицы: Василий Завойко, Александр Максудов, Семен Удалов)
20. В каком районе города Петропавловск-Камчатский находится улица «Обороны 1854»?
21. Сколько памятников установлено в городе Петропавловск-Камчатский в честь исторических событий 1854 года? Дайте название памятников.
22. Назовите художников, полотна которых посвящены героической обороне Петропавловского порта в 1854 году.
24. Когда и где был установлен в городе памятник Василию Степановичу Завойко?
25. В каком году и за какие заслуги присвоено почётное звание «Город воинской славы» городу Петропавловск-Камчатский?

Литература:

Героическая оборона Петропавловска-Камчатского в 1854 году: Сборник воспоминаний, статей, писем и официальных документов. – Петропавловск-Камчатский: Дальневосточное книжное издательство, 1979. – 245 с.
Защитники Петропавловска (1854-1855 гг.). – Петропавловск-Камчатский: Холдинговая компания «Новая книга». – 2014. – 110 с.
Курохтина Н. И. Камчатка: от открытия до наших дней: популярный ист. – краевед. справ. – Петропавловск-Камчатский, 2008. – 240 с.
Памятники Петропавловска-Камчатского. Петропавловск-Камчатский: Холдинговая компания «Новая книга», 2007. – 96 с.
Пирагис А. П. Петропавловск-Камчатский. Улицы города рассказывают. – Петропавловск- Камчатский: Дальневосточное книжное издательство, 1986. – с. 52-55
Щедрин Г. И. Петропавловский бой. – М.: Воениздат, 1975. – 132 с.
Интернет-ресурс

Приложение №2

к Положению о районной краеведческой викторине, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года

ЗАЯВКА

на участие в районной историко-краеведческой викторине, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года

Ф.И.О. _____
автора (авторов) работы (наименование организации)

Дата рождения - _____
Почтовый адрес, телефон, e – mail автора (авторов) работы _____
Место работы _____

Принимая участие в настоящем конкурсе, я беру на себя ответственность за соблюдение авторских и смежных прав.
С правилами участия в конкурсе ознакомлен (а) и согласен (а)

Дата _____
Подпись _____ Ф.И. О. _____

Приложение №3
к Положению о районной краеведческой
викторине, посвященной дню памяти
героев Петропавловской обороны 1854 года

Согласие на участие и обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

(название команды – участника)

даю согласие на участие в районной историко-краеведческой викторине, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года, внесение сведений, представленных в анкетах, в базу данных об участниках конкурса и использование указанной информации в некоммерческих целях для размещения в интернете, буклетах и периодических изданиях с возможностью редакторской обработки.

« ____ » _____ 2024 года _____
(подпись)

Приложение №4
к Положению о районной краеведческой
викторине, посвященной дню памяти
героев Петропавловской обороны 1854 года

ЛИСТ
Голосования жюри
районной краеведческой викторине, посвященной дню памяти героев Петропавловской обороны 1854 года

(название команды-участника)

№	Критерии оценки работ участников	Количество баллов (от 0 до 10)
1	Соответствие работы целям и задачам Викторины	
2	Соответствие работы к требованиям, указанным в Положении	
3	Полнота раскрытия вопросов Викторины	
4	Аккуратность и эстетичность исполнения	
5	Наличие списка литературы, периодических изданий, информационных сайтов	
6	Форматные работы (титальный лист)	
7	Оригинальность исполнения	
	ИТОГО	

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

18 марта 2024г. с. Соболево №120

О проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи

На основании Указа Президента Российской Федерации №875 от 22.11.2023 года «О проведении в Российской Федерации Года семьи» и в целях популяризации государственной политики в сфере защиты семьи, сохранения традиционных семейных ценностей

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи, согласно приложению № 1.
2. Утвердить состав организационного комитета муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи, согласно приложению № 2.
3. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
5. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Соболевского муниципального района Рейнасте В.В.

Главы Соболевского муниципального района А.В. Воровский

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи

Общие положения

Настоящее положение определяет условия и порядок проведения муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи (далее - Фестиваль-конкурс).

Фестиваль-конкурс проводится с целью выявления и развития детского и молодежного творчества.

Основными задачами Фестиваля-конкурса являются:

- выявление и поддержка талантливых, творчески одаренных детей и молодежи;
- содействие художественно-эстетическому и нравственному воспитанию детей и молодежи;
- создание условий для развития творчества и повышения уровня мастерства участников;
- приобщение детей и молодежи к активному участию в мероприятиях, посвященных празднованию Года семьи.

Учредители и организаторы Фестиваля-конкурса

Учредителем Фестиваля-конкурса является администрация Соболевского муниципального района.

Для координации работы по подготовке и проведению фестиваля-конкурса создается организационный комитет (далее – Оргкомитет), состав которого утверждается учредителем.

Оргкомитет утверждает состав жюри Фестиваля-конкурса в количестве 5 человек.

Участники Фестиваля-конкурса

В фестивале-конкурсе принимают участие коллективы (не более 10 человек) и отдельные исполнители.

В Фестивале-конкурсе могут принять участие дети и молодежь Соболевского муниципального района в возрасте от 4 до 35 лет.

Возрастные категории участников фестиваля-конкурса:

- 4-7 лет;
- 8 -11 лет;
- 12-18 лет
- 19 - 35 лет.

Групповые категории участников: коллективы до 10 человек.

Возрастная категория группы (коллективы) определяется по возрасту самого старшего участника.

Порядок и условия проведения Фестиваля-конкурса

Место проведения Фестиваля-конкурса – МКУК КДЦ «Родник»,

с. Соболево, ул. Советская д. 26.

Дата и время проведения – 19 апреля 2024 года в 15-00 часов.

Заявки на участие в Фестивале-конкурсе, согласно приложениям № 1, 2 к настоящему положению и согласие на обработку персональных данных, согласно приложениям № 3, 4 к настоящему положению, принимаются в срок до 8 апреля 2024 года (включительно) в управлении образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района по адресу: с. Соболево, пер. Центральный, д. 7 и по электронному адресу sport@sobolevomr.ru. Телефон для справок 8 (41536) 32-4-73, 8 (41536) 32-1-91.

В связи с удаленностью, допускается заочное участие в Фестивале-конкурсе детей и молодежи пос. Крутогоровский. Для участия в заочной форме необходимо направить в управление образования и молодежной политики заявки и видеозаписи выступлений на электронном носителе в срок до 16 апреля 2024 года.

Выступления участников должны соответствовать тематике Фестиваля-конкурса. Тематика Фестиваля-конкурса: художественные номера, посвященные Году семьи. Запрещается использовать произведения, призывающие к насилию и жестокости, нарушающие моральные и этические нормы, а также нормы действующего российского законодательства.

Фестиваль-конкурс проводится по следующим номинациям:

- Художественное слово (стихи, проза) – не более 3-х номеров в каждой возрастной группы от организации;
- Вокальное творчество (песни, баллады, романсы и т.д.) сольное и групповое исполнение до 10 участников, продолжительность выступления не более 5-ти минут. Не допускаются выступления вокалистов под фонограмму «плюс»;
- Хореографическое творчество индивидуальное или групповое исполнение, продолжительность выступления не более 5 минут;
- Театральное творчество - продолжительность выступления не более 15 минут. Виды театрализованных представлений: драматический, комедийный или музыкальный спектакль (мюзикл, хореографический или танцевально-пластический спектакль), литературно-музыкальная или музыкально-драматическая композиция, соответствующие тематике конкурса.

Участники могут использовать инструментальную фонограмму - 1 или живое инструментальное сопровождение. Фонограмма должна быть записана на USB flash-карту и соответствовать качеству, пригодному для публичного воспроизводства.

Участник может быть заявлен к участию в фестивале-конкурсе не более двух раз.

В Фестивале – конкурсе могут принимать участие творческие номера, с которыми участники ранее не выступали.

Оргкомитет оставляет за собой право:

- объединять возрастные категории в случае поступления менее 4-х заявок на участие в одной номинации;
- учреждать дополнительные номинации.

Во время проведения Фестиваля-конкурса в фойе МКУК КДЦ «Родник» организуются различные выставки, согласованные с организаторами.

Определение победителей и награждение

Победители и призеры в каждой возрастной группе и в каждой номинации Фестиваля-конкурса определяются членами жюри в соответствии с настоящим Положением.

Жюри оценивает творческий уровень участников Фестиваля-конкурса по балльной системе в соответствии со следующими критериями:

- исполнительское мастерство, сценическая культура и артистичность – 0 - 5 б.;
- эстетическая ценность и художественная целостность выступления – 0 - 5 б.;
- разнообразие используемых средств для воплощения сценического замысла: музыкальное, световое сопровождение, декорации, костюмы, грим и другие – 0 - 5 б.;
- оригинальность авторского замысла – 0 - 5 б.

Решение жюри не обжалуется, обжалованию и пересмотру не подлежит. Оценочные листы членов жюри конфиденциальны, демонстрации или выдаче не подлежат.

Победители и призеры в каждой возрастной группе и в каждой номинации Фестиваля-конкурса награждаются дипломами I, II и III степени и денежными призами.

Победителями Фестиваля-конкурса признаются участники, набравшие наибольшее количество баллов.

Жюри оставляет за собой право присуждать не все места и делить места между несколькими участниками.

Место	Приз (победителю/члену коллектива - победителя)
1	1000 р.
2	750 р.
3	500 р.

Жюри оставляет за собой право присуждать поощрительные призы.

6. Финансовые условия

Расходы на проведение Фестиваля-конкурса осуществить за счет средств районного бюджета в рамках муниципальных программ Соболевского муниципального района: «Развитие образования в Соболевском муниципальном районе», «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, наркомании и алкоголизма в Соболевском муниципальном районе Камчатского края» и «Социальная поддержка граждан в Соболевском муниципальном районе Камчатского края».

Приложение № 1

к положению о проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024»

ЗАЯВКА

на участие в фестивале-конкурсе творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи

_____ (наименование учреждения, Ф.И.О. руководителя коллектива)

№ п/п	Название коллектива	Ф.И.О. участников коллектива исполнителей	Дата рождения участников коллектива	Номинация	Название номера с указанием авторов произведения	Хронометраж

Контактные телефоны руководителя (представителя) коллектива: _____

Необходимое техническое сопровождение (звуковое, световое, видео и т.д.) _____

Подпись руководителя (представителя) коллектива _____

Дата _____

Приложение № 2

к положению о проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024»

ЗАЯВКА

на участие в фестивале-конкурсе творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи

_____ наименование учреждения, Ф.И.О. творческого руководителя (если имеется)

№№ п/п	Ф.И.О. участника	Дата рождения участника	Номинация	Название номера с указанием авторов произведения	Хронометраж

Контактные телефоны руководителя (представителя) коллектива: _____

Необходимое техническое сопровождение (звуковое, световое, видео и т.д.) _____

Подпись участника _____

Подпись творческого руководителя (если имеется) _____

Дата _____

Приложение № 3

к положению о проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024»

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий(ая) по адресу, _____
(место регистрации)

_____ серия _____ номер _____
(наименование документа, удостоверяющего личность)

выдан _____ дата выдачи _____ выражаю свое согласие на обработку следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, образование, профессия, место работы, должность, место учебы и любая иная информация, относящаяся к моей личности, доступная или известная в любой конкретный момент времени (далее - персональные данные) администрации Соболевского муниципального района (далее-оператор) с целью участия в муниципальном фестивале-конкурсе творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященном Году семьи.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отозвать, предоставив в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

_____ (дата)

_____ (под-
пись)
(ФИО)

Приложение № 4

к положению о проведении муниципального фестиваля-конкурса творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024»

Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
(фамилия, имя, отчество - мать, отец, опекун и т.д.)
проживающий(ая) по адресу _____
(место регистрации)

Паспорт серия _____ номе _____ выдан _____
дата выдачи _____

выражаю свое согласие на обработку персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)
чьим законным представителем я являюсь, а также моих следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, адрес регистрации, образование, профессия, место работы, должность, место учебы и любая иная информация обо мне лично и относящаяся к личности, официальным представителем которой я являюсь, доступная или известная в любой конкретный момент времени (далее - персональные данные) администрации Соболевского муниципального района (далее - оператор) с целью участия в муниципальном фестивале-конкурсе творчества детей и молодежи «Утренняя звезда - 2024», посвященном Году семьи.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных моих и персональных данных личности, официальным представителем которой я являюсь, согласие отозвать, предоставив в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам, оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

_____ (дата)

_____ (под-
пись)
(ФИО)

СОСТАВ
организационного комитета фестиваля-конкурса творчества детей и «Утренняя звезда - 2024», посвященного Году семьи

Рейнасте Виктория Викторовна	-	Заместитель главы администрации Соболевского муниципального района, председатель организационного комитета
Сафонова Анастасия Владимировна	-	Врио руководителя управления образования и молодежной администрации Соболевского муниципального района, заместитель председателя организационного комитета
Сысоева Ольга Геннадьевна	-	Начальник отдела по социальному развитию, труду и культуре администрации Соболевского муниципального района
Оганесян Виталий Эдуардович	-	Консультант управления образования и молодежной политики администрации Соболевского муниципального района
Белик Валентина Анатольевна	-	Директор МОКУ «Соболевская средняя школа»
Менчикова Лариса Александровна	-	Директор МОКУ «Устьевая школа основного общего образования»
Лепёхина Вера Валентиновна	-	Заведующий МДОКУ «Детский сад «Солнышко»»
Михалёва Татьяна Александровна	-	Заведующий МДОКУ «Детский сад «Чайка»»
Сатурина Анна Фёдоровна	-	Директор МКОУ ДО «Центр внешкольной работы «Ровесник»
Гурьянова Екатерина Владимировна	-	Директор МБУК КДЦ «Родник»
Крылов Илья Станиславович	-	Директор МКУ ДО «Детская музыкальная школа с. Соболево»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20 марта 2024г. с. Соболево №121

Об утверждении Положения о проведении открытого первенства Соболевского муниципального района по спортивной рыбалке в рамках регионального фестиваля «Берингия- 2024»

В целях реализации мероприятий муниципальной программы Соболевского муниципального района «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи в Соболевском муниципальном районе Камчатского края», утвержденной постановлением Администрации Соболевского муниципального района от 14 октября 2013 г. № 322.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении открытого первенства Соболевского муниципального района по спортивной рыбалке в рамках регионального фестиваля «Берингия- 2024» (далее – Первенство), согласно приложению №1.
2. Утвердить смету расходов на проведение первенства, согласно приложению №2.
3. Расходы на проведение первенства осуществить за счет средств муниципальной программы Соболевского муниципального района «Физическая культура, спорт, молодежная политика, отдых, оздоровление и занятость детей и молодежи в Соболевском муниципальном районе Камчатского края».
4. Управлению делами администрации Соболевского муниципального района опубликовать настоящее постановление в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

ВРИП главы Соболевского
муниципального района

Г.А. Гусаков

Приложение №1
к постановлению администрации
Соболевского муниципального района
от 20.03.2024 №121

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении открытого первенства Соболевского муниципального района по спортивной рыбалке в рамках регионального фестиваля «Берингия - 2024» (далее – Первенство)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- Популяризация рыболовного спорта;
- Выявления сильнейших рыболовов;
- Повышение мастерства участников;
- Обмен опытом рыболовного мастерства, укрепление связей спортсменов и любителей зимней рыбалки;
- Пропаганда активного отдыха, здорового образа жизни, бережного отношения к окружающей природной среде;
- Развитие организованных форм семейного досуга, общения, единства интересов и позитивной коммуникации различных групп населения.

2. СРОКИ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВЕНСТВА

Первенство состоится 23 марта 2024 года у дорожного моста через р. Унушка.

Регистрация участников с 09:00 до 09:45 часов на месте проведения первенства.

Начало соревнований в 10:00 часов.

В зависимости от погодных условий соревнования могут быть перенесены на другое время или дату.

3. РУКОВОДСТВО ПРОВЕДЕНИЕМ ПЕРВЕНСТВА

Общее руководство подготовкой и проведением первенства осуществляет администрация Соболевского муниципального района.

Судейство ведет судейская коллегия, назначенная рабочей группой по подготовке и проведению Первенства (далее – рабочая группа)

Непосредственная организация проведения соревнований возлагается на консультанта Управления образования и молодежной политики – Оганесяна Виталия Эдуардовича.

4. УЧАСТНИКИ И ПРОГРАММА ПЕРВЕНСТВА

К участию в первенстве допускаются все желающие, независимо от пола и возраста. Участники соревнуются в личном зачете в двух возрастных категориях: до 17 лет включительно и от 18 лет и старше, отдельно среди мужчин и женщин.

Участники соревнований добираются до проведения первенства самостоятельно.

5. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЕРВЕНСТВА

В первенстве по зимней ловле рыбы разрешается пользоваться двумя удочками, с любой снастью, не запрещенной действующим законодательством, за исключением жерлиц. Разрешается применять любые искусственные, животные и растительные насадки. Время ловли рыбы составляет 3 часа. Время лова может корректироваться судейской коллегией в зависимости от погодных условий.

В процессе состязания спортсмены хранят свой улов в чистом виде, в полиэтиленовом пакете, предоставляемом организаторами соревнований. Соревнования начинаются и заканчиваются с четкими часовыми рамками.

6. НАГРАЖДЕНИЕ

Победители и призеры первенства определяются по весу пойманной рыбы. В случае равного веса у двух и более участников, победитель определяется по количеству пойманной рыбы. В зачет принимается только корюшка и зубатка без ограничений.

По итогам соревнований определяются победители в номинациях:

- Самый большой улов (общий вес выловленной рыбы) - детско-юношеский турнир для участников до 17 лет включительно;
- Самый большой улов (общий вес выловленной рыбы) - отдельно среди мужчин и женщин от 18 лет;
- Главная номинация - Самая крупная пойманная рыба, 1 место - вес учитывается в граммах; при равенстве результатов, победитель определяется по общей длине рыбы вдоль боковой линии;
- Самый опытный рыбак, 1 место
- Самый юный участник, 1 место

Победители первенства награждаются Дипломами администрации Соболевского муниципального района и ценными подарками согласно номинациям. Судейская коллегия оставляет за собой право присуждать дополнительные номинации.

7. РЕДВАРИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ И ЗАЯВКИ

Предварительная регистрация проводится до 21 марта 2024 г. в рабочие дни с 10.00 ч. до 18.00 ч.

- по телефону 8(41536)32-1-91;

- по личному обращению в Управление образования и молодежной политики Администрации Соболевского МР.

Рабочая группа оставляет за собой право остановить предварительную регистрацию, если количество зарегистрированных заявок превысит максимальное количество возможных участников (100 человек).

Заявки принимаются в установленной форме, заверенные врачом, где обязательно указывается:

- название населенного пункта, в котором проживает участник;
- Ф.И.О. и год рождения участника;
- контактный телефон участника.

Заявка

Прошу допустить к открытому Первенству Соболевского муниципального района по спортивной рыбалке на корюшку:

№	ФИО	Дата рождения	Место жительства	Виза врача
1				
2				

Врач _____ подпись Ф.И.О.

Контактный телефон _____

Приложение №2

к постановлению администрации
Соболевского муниципального района

от 20.03.2024 №121

СМЕТА

Открытое Первенство Соболевского муниципального района по спортивной рыбалке на корюшку. Дата проведения – 23 марта 2024 года. Место проведения – русло р. Унушка или лиман село Устьево.

Номинация «Самый большой улов». До 17 лет – детско-юношеский турнир (I, II, III места). От 18 лет – взрослый турнир – отдельно среди мужчин и женщин (I, II, III места).

Главная номинация «Самая большая рыба».

№ п/п	Номинация	Награда	Место	Количество	Цена, руб.	Итого, руб.
1.	«Самый большой улов» (детско-юношеский турнир)	Подарочная пластиковая карта (сертификат) или альтернатива	I	1	10 000	10 000
		Подарочная пластиковая карта (сертификат) или альтернатива	II	1	7 500	7 500
		Подарочная пластиковая карта (сертификат) или альтернатива	III	1	5 000	5 000
2.	«Самый большой улов» (взрослый турнир)	Сертификат на приобретение утепленной палатки (или альтернатива)	I	2	20 000	40 000
		Сертификат на палатку (или альтернатива)	II	2	15 000	30 000
		Сертификат на приобретение кемпингового набора мебели (или альтернатива)	III	2	10 000	20 000
3.	«Самая большая рыба»	Сертификат на приобретение электроубора или теплой палатки (или альтернатива)	I	1	65 000	65 000
4.	«Самый опытный рыбак»	Подарок		1	5 000	5 000
5.	«Самый юный рыбак»	Подарок		1	5 000	5 000
6.		Участство		10 000	10 000	10 000
		Организация питания участников			10 000	10 000

Итого по смете: 200 000 рублей

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

06 марта 2024

с. Соболево

№ 148-р

В связи с кадровыми изменениями в администрации Соболевского муниципального района:
Внести изменения в Приложение 1 «График проведения личного приема граждан главой Соболевского муниципального района и заместителями главы администрации Соболевского муниципального района» к распоряжению администрации Соболевского муниципального района от 04.07.2023 г. № 476-р изложив его в новой редакции согласно Приложения к настоящему распоряжению.

Управлению делами администрации Соболевского муниципального района направить настоящее распоряжение для опубликования в районной газете «Соболевский вестник» и разместить на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на информационном стенде в помещении администрации Соболевского муниципального района и официальных аккаунтах социальных сетей.

Глава Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

Приложение
к распоряжению администрации
Соболевского муниципального района
от 06.03.2024 № 148-р

Приложение 1
к распоряжению администрации
Соболевского муниципального района
от 04.07.2023 г. № 476-р

График проведения личного приема граждан
главой Соболевского муниципального района
и заместителями главы администрации Соболевского муниципального района

Должность, фамилия, имя, отчество	Дни и время приема
Глава Соболевского муниципального района Воровский Андрей Викторович	Каждый понедельник с 16.00 часов до 18.00 часов Каждый четверг с 16.00 часов до 18.00 часов
Заместитель главы администрации Соболевского муниципального района - руководитель комитета по ТЭК, ЖКХ Колмаков Анатолий Викторович	Каждая среда с 16.00 часов до 18.00 часов
Заместитель главы администрации Соболевского муниципального района - руководитель комитета по экономике, и управлению муниципальным имуществом Гусаков Григорий Александрович	Каждый понедельник с 16.00 часов до 18.00 часов
ВрИО заместителя главы администрации Соболевского муниципального района Рейнасте Виктория Викторовна	Каждый вторник с 15.00 часов до 17.00 часов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СОБОЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ
05.03.2024 № 33
5-я сессия 5-го созыва

О внесении изменений в Решение Собрании депутатов «О бюджете Соболевского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Рассмотрев проект решения Собрании депутатов «О внесении изменений в Решение Соболевского сельского поселения «О бюджете Соболевского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением Соболевского сельского поселения «О бюджетном процессе Соболевского сельского поселения», Собрание депутатов Соболевского сельского поселения Камчатского края 4-го созыва

РЕШИЛО:

1. Принять Решение Собрании депутатов Соболевского сельского поселения «О внесении изменений в Решение Соболевского сельского поселения «О бюджете Соболевского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».
2. Главе Соболевского сельского поселения опубликовать (обнародовать) настоящее Решение в соответствии с Уставом Соболевского сельского поселения.

Председатель Собрании депутатов
Соболевского сельского поселения И.В. Мещеряков

СОБОЛЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

РЕШЕНИЕ
от 11 марта 2024 года № 416-нд

О внесении изменений в Решение Соболевского сельского поселения
«О бюджете Соболевского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»
Принято Собранием депутатов Соболевского сельского поселения 05 марта 2024 г.
(Решение Собрании депутатов Соболевского сельского поселения от 05.03.2024 № 33)

Статья 1

Внести в Решение Соболовского сельского поселения от 07.12.2023 г. и на плановый период 2025 и 2026 годов» следующие изменения:

№ 409-нд «О бюджете Соболовского сельского поселения на 2024 год

1) в статье 1:

- в подпункте 1 пункта 1 слова «84 086,28200 тыс. рублей» заменить словами «233 732,84988 тыс. рублей», слова «70 019,24500 тыс. рублей» заменить словами «71 885,77900 тыс. рублей»; слова «73 042,14200 тыс. рублей» заменить словами «74 944,87600 тыс. рублей»;

- в подпункте 2 пункта 1 слова «84 086,28200 тыс. рублей» заменить словами «256 580,71260 тыс. рублей», слова «70 019,24500 тыс. рублей» заменить словами «71 885,77900 тыс. рублей»; слова «73 042,14200 тыс. рублей» заменить словами «74 944,87600 тыс. рублей»;

- подпункт 3 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«3) прогнозируемый дефицит бюджета Соболовского сельского поселения в сумме 22 847,86272 тыс. руб. или 74,7 процентов утвержденного общего объема годового дохода бюджета поселения без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений (с учетом утвержденных в составе источников финансирования дефицита бюджета Соболовского сельского поселения от снижения остатков средств на счетах по учету средств бюджета Соболовского сельского поселения в сумме 22 847,86272 тыс. рублей);»;

- в подпункте 4 пункта 1 слова «1 296,00 тыс. руб.» заменить словами «1 493,78664 тыс. руб.»;

- в пункте 5 слова «53 495,972 тыс. рублей» заменить словами «203 142,53988 тыс. рублей», слова «38 279,435 тыс. рублей» заменить словами «40 145,969 тыс. рублей», слова «39 366,032 тыс. рублей» заменить словами «41 268,766 тыс. рублей»;

- в подпункте 3 пункта 5 слова «на 2024 год в сумме 22,3 тыс. рублей» заменить словами «на 2024 год в сумме 353,267 тыс. рублей», слова «на 2025 год в сумме 22,3 тыс. рублей» заменить словами «на 2025 год в сумме 388,834 тыс. рублей», слова «на 2026 год в сумме 22,3 тыс. рублей» заменить словами «на 2026 год в сумме 425,034 тыс. рублей»;

- в подпункте 4 пункта 5 слова «15 209,67 тыс. рублей» заменить словами «164 525,27088 тыс. рублей», слова «на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей» заменить словами «на 2025 год в сумме 1 500,0 тыс. рублей», слова «на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей» заменить словами «на 2026 год в сумме 1 500,0 тыс. рублей».

2) Приложения 1, 11, 2, 3, 31, 4, 41, 7 изложить в редакции согласно приложениям 1, 11, 2, 3, 31, 4, 41, 5 к настоящему Решению.

Статья 2

Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Соболовского сельского поселения

И.В. Мещеряков

Приложение 1
к Решению Соболовского сельского поселения
о внесении изменений в Решение «О бюджете Соболовского сельского поселения на 2024 год
и на плановый период 2025 и 2026 годов»
от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 1
к Решению Соболовского сельского поселения
"О бюджете Соболовского сельского поселения на
2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов"
от 07.12.2023 г № 409 -нд

Доходы бюджета Соболовского сельского поселения на 2024 год
тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Годовой объем на 2024 год
1	2	3
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	30 590 31000
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	5 056 00000
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	5 056 00000
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 296 00000
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 296 00000
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	598 40000
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4 30000
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	788 20000
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	94 90000
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	20 700 00000
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	20 700 00000
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 728 00000
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	780 00000
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	780 00000
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	948 00000
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	39 00000
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	39 00000
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 771 31000
1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	932 20800

1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	839,10200
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	203 142,53988
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	203 142,53988
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	36 504,60000
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (за счет средств краевого бюджета)	1 444,00000
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (за счет средств районного бюджета)	35 060,60000
2 02 20000 00 0000 180	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	1 759,40200
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	353,26700
2 02 30000 00 0000 180	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	
202 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (за счет средств краевого бюджета)	22,30000
203 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов (за счет средств федерального бюджета)	330,96700
2 02 40000 00 0000 180	Иные межбюджетные трансферты	164 525,27088
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	164 525,27088
	ИТОГО ДОХОДОВ	233 732,84988

Приложение 11
к Решению Соборского сельского поселения
о внесении изменений в Решение "О бюджете
Соборского сельского поселения на 2024 год
и на плановый период 2025 и 2026 годов"
от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 11
к Решению Соборского сельского поселения
"О бюджете Соборского сельского поселения на 2024 год и
на плановый период 2025 и 2026 годов"
от 07.12.2023 г № 409 -нд

Доходы бюджета Соборского сельского поселения на 2025-2026 год

тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Годовой объем на 2025 год	Годовой объем на 2026 год
1	2	3	
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	31 739,81000	33676,11000
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	5 485,00000	5940,00000
1 01 02000 01 0000 110	Налог на прибыль физических лиц	5 485,00000	5940,00000
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	1 348,50000	1 818,80000
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	1 348,50000	1 818,80000
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	626,60000	831,60000
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	4,50000	6,30000
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	812,50000	1 123,30000
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-95,10000	-142,40000
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	21 321,00000	22297,00000
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	21 321,00000	22297,00000
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО	1 776,00000	1811,00000
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	809,00000	825,00000
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	809,00000	825,00000
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	967,00000	986,00000
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	38,00000	38,00000
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	38,00000	38,00000
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	1 771,31000	1 771,31000
1 11 05075 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	932,20800	932,20800

1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	839,10200	839,10200
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	40 145,96900	41 268,76600
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	40 145,96900	41 268,76600
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	36 504,60000	36504,60000
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (за счет средств краевого бюджета)	1 444,00000	1444,00000
2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (за счет средств районного бюджета)	35 060,60000	35060,60000
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	1 752,53500	2839,13200
2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений	1 752,53500	2839,13200
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	22,30000	22,30000
202 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (за счет средств краевого бюджета)	22,30000	22,30000
203 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	366,53400	402,73400
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	1 500,00000	1500,00000
2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1 500,00000	1500,00000
	ИТОГО ДОХОДОВ	71 885,77900	74 944,87600

Приложение 2
к Решению Соборского сельского поселения «О внесении изменений в Решение» О бюджете Соборского сельского поселения на 2024 и на плановый период 2025 и 2026 годов» от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 2
к Решению Соборского сельского поселения «О бюджете Соборского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» от 07.12.2023 г № 409 -нд

Источники финансирования дефицита бюджета Соборского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов
тыс. руб.

Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Годовой объем на 2024 год	Годовой объем на 2025 год	Годовой объем на 2026 год
1	2	3	4	5
	Источники финансирования дефицита районного бюджета	22 847,86272	0,00000	0,00000
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	22 847,86272	0,00000	0,00000
01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-233 732,84988	-71 885,77900	-74 944,87600
01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-233 732,84988	-71 885,77900	-74 944,87600
01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-233 732,84988	-71 885,77900	-74 944,87600
01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-233 732,84988	-71 885,77900	-74 944,87600
01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	256 580,71260	71 885,77900	74 944,87600
01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	256 580,71260	71 885,77900	74 944,87600
01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	256 580,71260	71 885,77900	74 944,87600
01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	256 580,71260	71 885,77900	74 944,87600

Приложение 3
к Решению Соборского сельского поселения о внесении изменений в Решение» О бюджете Соборского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 3
к Решению Соборского сельского поселения «О бюджете Соборского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» от 07.12.2023 г № 409 -нд

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета Соборского сельского поселения на 2024 год
тыс. руб.

№	Наименование	Раздел	Подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Годовой объем ассигнований
1	2	3	4	5	6	7
	Общегосударственные вопросы	01				29 712,30000
	Резервные фонды	01	11			500,00000
	Непрограммные расходы	01	11	55 0 00 000000		500,00000
	Резервный фонд администрации Соборского муниципального района в бюджете Соборского сельского поселения	01	11	55 0 00 10050		500,00000
	Иные бюджетные ассигнования	01	11	55 0 00 10050	800	500,00000
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			29 212,30000
	Непрограммные расходы	01	13	55 0 00 000000		29 212,30000
	Расходы бюджета на содержание, управление и раскормление объектами муниципальной казны Соборского сельского поселения	01	13	55 0 00 10160		13 290,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55 0 00 10160	200	13 290,00000

	Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края	01	13	55 0 00 40080		22,30000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55 0 00 40080	200	22,30000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Учет, содержание и распоряжение имуществом Соболевского муниципального района Камчатского края", соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района: "Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности"	01	13	55 0 00 70048		15 900,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55 0 00 70048	200	15 900,00000
	Национальная оборона	02	03			330,96700
	Мобилизационная и высшейшая подготовка	02	03			330,96700
	Непрограммные расходы	02	03	55 0 00 00000		330,96700
	Осуществление перичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02	03	55 0 00 51180		330,96700
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	55 0 00 51180	100	267,90000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02	03	55 0 00 51180	200	63,06700
3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				28 269,26392
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			28 269,26392
	Непрограммные расходы	03	10	55 0 00 00000		28 269,26392
	Выполнение других обязательств органов местного самоуправления Соболевского сельского поселения	03	10	55 0 00 10090		12 269,26392
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	55 0 00 10090	200	12 269,26392
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Снижение рисков и профилактика последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Соболевского муниципального района Камчатского края"	03	10	55 0 00 7004Д		16 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	55 0 00 7004Д	200	16 000,00000
4	Национальная экономика	04				44 465,51668
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			44 465,51668
	Непрограммные расходы	04	09	55 0 00 00000		44 465,51668
	Содержание автомобильных дорог общего пользования поселения	04	09	55 0 00 10090		39 165,51668
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55 0 00 10090	200	39 165,51668
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	04	09	55 0 00 10160		300,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55 0 00 10160	200	300,00000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Капитальный ремонт и ремонт автодорог (проездов) общего пользования и внутридомовых территорий (проезды, тротуары, парковки)" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	04	09	55 0 00 70043		5 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	55 0 00 70043	200	5 000,00000
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	05				150 960,13906
	Жилищное хозяйство	05	01			123 147,24466
	Непрограммные расходы	05	01	55 0 00 00000		123 147,24466
	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда поселения	05	01	55 0 00 10140		1 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55 0 00 10140	200	1 000,00000
	Иные бюджетные ассигнования	05	01	55 0 00 10140	800	2 000,00000
	Мероприятия в области жилищного хозяйства поселения	05	01	55 0 00 10150		10 176,18247
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55 0 00 10150	200	10 171,21300
	Иные бюджетные ассигнования	05	01	55 0 00 10150	800	4 91477
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Содержание жилищного фонда Соболевского муниципального района Камчатского края", соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района: " Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности"	05	01	55 0 00 70049		28 004,48219
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	01	55 0 00 70049	200	28 004,48219
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Содержание и капитальный ремонт многоквартирных домов" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	05	01	55 0 00 7004А		83 866,63400
	Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	05	01	55 0 00 7004А	600	83 866,63400
	Коммунальное хозяйство	05	02			4 617,04000
	Непрограммные расходы	05	02	55 0 00 00000		4 617,04000
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	05	02	55 0 00 10160		200,00000
	Иные бюджетные ассигнования	05	02	55 0 00 10160	800	200,00000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Проведение технического учета и инвентаризации объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплекса" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	05	02	55 0 00 70047		417,04000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	55 0 00 70047	200	417,04000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Учет, содержание и распоряжение имуществом Соболевского муниципального района Камчатского края", соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района: " Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности"	05	02	55 0 00 70048		4 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	02	55 0 00 70048	200	4 000,00000
	Благоустройство	05	03			12 402,75640
	Непрограммные расходы	05	03	55 0 00 00000		12 402,75640
	Расходы на уличное освещение Соболевского сельского поселения	05	03	55 0 00 10100		4 805,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 10100	200	4 805,00000
	Расходы на организацию и содержание мест захоронения	05	03	55 0 00 10120		3 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 10120	200	3 000,00000
	Расходы по прочим мероприятиям по благоустройству Соболевского сельского поселения	05	03	55 0 00 10130		3 597,75640
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 10130	200	3 597,75640
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Ремонт и реконструкция уличных сетей наружного освещения" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	902	0503	55 0 00 70041		3 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 70041	200	3 000,00000
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			8 793,09800
	Непрограммные расходы	05	05	55 0 00 00000		8 793,09800
	На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей	05	05	55 0 00 40430		1 759,40200
	Иные бюджетные ассигнования	05	05	55 0 00 40430	800	1 759,40200
	На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей (софинансирование за счет средств бюджета поселения).	05	05	55 0 00 Т0430		35,90600
	Иные бюджетные ассигнования	05	05	55 0 00 Т0430	800	35,90600

	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Проведение мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы системы водоотведения" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	05	05	55 0 00 70042		3 997,79000
	Иные бюджетные ассигнования	05		55 0 00 70042	800	3 997,79000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Ремонт ветхих и аварийных сетей" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	05	05	55 0 00 7004Г		3 000,00000
	Иные бюджетные ассигнования	05		55 0 00 7004Г	800	3 000,00000
6	Охрана окружающей среды	06				500,00000
	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	55 0 00 00000		500,00000
	Непрограммные расходы	06	05	55 0 00 00000		500,00000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Мероприятия, связанные с обращением с отходами производства и потребления" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края "Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края".	06	05	55 0 00 70045		1 500,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	05	55 0 00 70045	200	1 500,00000
7	Социальная политика	10				279,00000
	Пенсионное обеспечение	10	01			279,00000
	Непрограммные расходы	10	01	55 0 00 00000		279,00000
	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Соболевского сельского поселения.	10	01	55 0 00 20390		279,00000
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55 0 00 20390	300	279,00000
8	Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	14				1 224,20125
	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			1 224,20125
	Непрограммные расходы	14	03	55 0 00 00000		1 224,20125
	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	14	03	55 0 00 10260		1 224,20125
	Межбюджетные трансферты	14	03	55 0 00 10260	500	1 224,20125
	ВСЕГО:					256 741,38791

Приложение 31
к Решению Соболевского сельского поселения
о внесении изменений в Решение "О бюджете
Соболевского сельского поселения на 2024 год
и на плановый период 2025 и 2026 годов"
от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 31
к Решению Соболевского сельского поселения "О бюджете Соболевского сельского поселения
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"
от 07.12.2023 г № 409 -нд

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам видов расходов классификации расходов бюджета Соболевского сельского поселения на плановый период 2025 и 2026 годов тыс. руб.

№	Наименование	Раз дел	Под раз дел	Целевая статья	Вид расходов	Годовой объем ассигнований 2025 год	Годовой объем ассигнований 2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общегосударственные вопросы	01				2172,30000	3 172,30000
	Резервные фонды	01	11			500,00000	500,00000
	Непрограммные расходы	01	11	55 0 00 00000		500,00000	500,00000
	Резервный фонд администрации Соболевского муниципального района в бюджете Соболевского сельского поселения	01	11	55 0 00 10050		500,00000	500,00000
	Иные бюджетные ассигнования	01	11	55 0 00 10050	800	500,00000	500,00000
	Другие общегосударственные вопросы	01	13			1672,30000	2 672,30000
	Непрограммные расходы	01	13	55 0 00 00000		1672,30000	2 672,30000
	Расходы бюджета на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	01	13	55 0 00 10160		1 650,00000	1 650,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55 0 00 10160	200	1 650,00000	1 650,00000
	Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края	01	13	55 0 00 40080		22,30000	22,30000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55 0 00 40080	200	22,30000	22,30000
	На реализацию мероприятий по разработке (актуализации) документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований в Камчатском крае	01	13	55 0 00 40610		0,00000	1 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	55 0 00 40610	200	0,00000	1 000,00000
	Национальная оборона	02				366,53400	402,73400
	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	02	03			366,53400	402,73400
	Непрограммные расходы	02	03	55 0 00 00000		366,53400	402,73400
	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	02	03	55 0 00 51180		366,53400	402,73400
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	55 0 00 51180	100	295,24800	323,10400
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	02	03	55 0 00 51180	200	71,28600	79,63000
4	Национальная экономика	04				34112,00000	39 312,00000
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			34112,00000	39 312,00000
	Непрограммные расходы	04	09	55 0 00 00000		34112,00000	39 312,00000
	Содержание автомобильных дорог общего пользования поселения	04	09	55 0 00 10090		33800,00000	39 000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55 0 00 10090	200	33800,00000	39 000,00000
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	04	09	55 0 00 10160		312,00000	312,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04	09	55 0 00 10160	200	312,00000	312,00000
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	05				31697,94387	26 611,69490
	Жилищное хозяйство	05	01			19071,64287	6 056,16190
	Непрограммные расходы	05	01	55 0 00 00000		19071,64287	6 056,16190
	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда	05	01	55 0 00 10140		1144,00000	1 144,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55 0 00 10140	200	1144,00000	1 144,00000
	Мероприятия в области жилищного хозяйства поселения	05	01	55 0 00 10150		17927,64287	4 912,16190

	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	01	55 0 00 10150	200	17927,64287	4 912,16190
	Коммунальное хозяйство	05	02			208,00000	208,00000
	Непрограммные расходы	05	02	55 0 00 00000		208,00000	208,00000
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения.	05	02	55 0 00 10160		208,00000	208,00000
	Иные бюджетные ассигнования	05	03		800	10630,00000	15 630,00000
	Непрограммные расходы	05	03	55 0 00 00000		10630,00000	15 630,00000
	Расходы на управление Соболевского сельского поселения	05	03	55 0 00 10100		4 190,00000	4 190,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 10100	200	4 190,00000	4 190,00000
	Расходы на организацию и содержание мест захоронения	05	03	55 0 00 10120		3 120,00000	3 120,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 10120	200	3 120,00000	3 120,00000
	Расходы по прочим мероприятиям по благоустройству Соболевского сельского поселения	05	03	55 0 00 10130		3 320,00000	8 320,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	03	55 0 00 10130	200	3 320,00000	8 320,00000
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05			1 788,30100	4 717,33300
	Непрограммные расходы	05	05	55 0 00 00000		1 788,30100	4 717,33300
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	05	05	55 0 00 10160		0,00000	2 840,86800
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05	05	55 0 00 10160	200	0,00000	2 840,86800
	На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей	05	05	55 0 00 40430		1 752,53500	1 839,13200
	Иные бюджетные ассигнования	05	05	55 0 00 40430	800	1 752,53500	1 839,13200
	На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей (софинансирование за счет средств бюджета поселения).	05	05	55 0 00 10430		35,76600	37,53300
	Иные бюджетные ассигнования	05	05	55 0 00 10430	800	35,76600	37,53300
	Охрана окружающей среды	06	05			500,00000	500,00000
6	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	06	05	55 0 00 00000		500,00000	500,00000
	Непрограммные расходы	06	05	55 0 00 00000		500,00000	500,00000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Мероприятия, связанные с обращением с отходами производства и потребления" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края " Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"	06	05	55 0 00 70045		1 500,00000	1 500,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	06	05	55 0 00 70045	200	1 500,00000	1 500,00000
7	Социальная политика	10	01			279,00000	279,00000
	Пенсионное обеспечение	10	01			279,00000	279,00000
	Непрограммные расходы	10	01	55 0 00 00000		279,00000	279,00000
	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Соболевского сельского поселения	10	01	55 0 00 20390		279,00000	279,00000
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55 0 00 20390	300	279,00000	279,00000
	Условно утвержденные расходы бюджета					7 188,01113	3 667,14710
	Всего					71888,77900	74944,87600

Приложение 4
к Решению Соболевского сельского поселения
о внесении изменений в Решение «О бюджете
Соболевского сельского поселения на 2024 год
и на плановый период 2025 и 2026 годов»
от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 4
к Решению Соболевского сельского поселения
"О бюджете Соболевского сельского поселения
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"
от 07.12.2023 г № 409 -нд

Ведомственная структура расходов бюджета Соболевского сельского поселения на 2024 год
тыс. руб.

№	Наименование	Коды			Вид расходов	Годовой объем ассигнований 2024 год
		ГРБС	Раздел, подраздел	Целевая статья		
1	2	3	4	5	6	7
	Администрация Соболевского муниципального района	902				256 741,38791
	Общегосударственные вопросы	902	01			29 212,30000
	Резервные фонды	902	0111			500,00000
	Непрограммные расходы	902	0111	55 0 00 00000		500,00000
	Резервный фонд администрации Соболевского муниципального района в бюджете Соболевского сельского поселения	902	0111	55 0 00 10050		500,00000
	Иные бюджетные ассигнования	902	0111	55 0 00 10050	800	500,00000
	Другие общегосударственные вопросы	902	0113	55 0 00 00000		29 212,30000
	Непрограммные расходы	902	0113	55 0 00 00000		29 212,30000
	Расходы бюджета на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	902	0113	55 0 00 10160		13 290,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0113	55 0 00 10160	200	13 290,00000
	Расходы для осуществления государственных полномочий Камчатского края по вопросам создания административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края	902	0113	55 0 00 40080		22,30000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0113	55 0 00 40080	200	22,30000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Учет, содержание и распоряжение имуществом Соболевского муниципального района Камчатского края", соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района " Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности"	902	0113	55 0 00 70048		15 900,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0113	55 0 00 70048	200	15 900,00000
	Национальная оборона	902	02			330,96700
	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	902	0203			330,96700
	Непрограммные расходы	902	0203	55 0 00 00000		330,96700
	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	902	0203	55 0 00 51180		330,96700
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	0203	55 0 00 51180	100	267,90000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0203	55 0 00 51180	200	63,06700
	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	902	03			28 269,26392
	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	902	0310			28 269,26392
	Непрограммные расходы	902	0310	55 0 00 00000		28 269,26392
	Выполнение других обязательств органов местного самоуправления Соболевского сельского поселения	902	0310	55 0 00 10060		12 269,26392
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0310	55 0 00 10060	200	12 269,26392

Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Снижение рисков и профилактика последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на территории Соболевского муниципального района Камчатского края"	902	0310	55 0 00 7004Д		16 000,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0310	55 0 00 7004Д	200	16 000,00000
Национальная экономика	902	03			44 465,51668
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	902	0409			44 465,51668
Непрограммные расходы	902	0409	55 0 00 00000		44 465,51668
Содержание автомобильных дорог общего пользования поселения	902	0409	55 0 00 10090		39 165,51668
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0409	55 0 00 10090	200	39 165,51668
Расходы на содержание, управление и эксплуатацию объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	902	0409	55 0 00 10160		300,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0409	55 0 00 10160	200	300,00000
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Капитальный ремонт и ремонт автодорог (проселков) общего пользования и внутридомовых территорий (проселки, тротуары, парковки)" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	902	0409	55 0 00 70043		5 000,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0409	55 0 00 70043	200	5 000,00000
Жилищно-коммунальное хозяйство	902	05			150 960,13906
Жилищное хозяйство	902	0501			133 147,24466
Непрограммные расходы	902	0501	55 0 00 00000		133 147,24466
Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда поселения	902	0501	55 0 00 10140		1 100,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0501	55 0 00 10140	200	1 098,00000
Иные бюджетные ассигнования	902	0501	55 0 00 10140	800	2 000,00000
Мероприятия в области жилищного хозяйства поселения	902	0501	55 0 00 10150		10 176,12847
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0501	55 0 00 10150	200	10 171,21400
Иные бюджетные ассигнования	902	0501	55 0 00 10150	800	4,91447
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Содержание жилищного фонда Соболевского муниципального района Камчатского края", соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района : " Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности"	902	0501	55 0 00 70049		28 004,48219
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0501	55 0 00 70049	200	28 004,48219
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Содержание и капитальный ремонт многоквартирных домов " соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий	902	0501	55 0 00 7004А		83 866,63400
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	902	0501	55 0 00 7004А	600	83 866,63400
Коммунальное хозяйство	902	0502			4 617,04000
Непрограммные расходы	902	0502	55 0 00 00000		4 617,04000
Расходы на содержание, управление и эксплуатацию объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения.	902	0502	55 0 00 10160		200,00000
Иные бюджетные ассигнования	902	0502	55 0 00 10160	800	200,00000
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Проведение технического учета и инвентаризации объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплекса" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	902	0502	55 0 00 70047		417,04000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0502	55 0 00 70047	200	417,04000
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Учет, содержание и распоряжение имуществом Соболевского муниципального района Камчатского края", соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района : " Развитие экономики, промышленности Соболевского муниципального района Камчатского края, повышение их конкурентоспособности".	902	0502	55 0 00 70048		4 000,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0502	55 0 00 70048	200	4 000,00000
Расходы на улучшение освещения Соболевского сельского поселения	902	0503	55 0 00 00000		14 407,75640
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 10100		14 407,75640
Расходы на организацию и содержание мест захоронения	902	0503	55 0 00 10100	200	4 805,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 10120		3 000,00000
Расходы по прочим мероприятиям по благоустройству Соболевского сельского поселения	902	0503	55 0 00 10130	200	3 000,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 10130	200	3 597,75640
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Ремонт и реконструкция уличных сетей наружного освещения " соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	902	0503	55 0 00 70041		3 000,00000
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 70041	200	3 000,00000
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	902	0505			8 793,09800
Непрограммные расходы	902	0505	55 0 00 00000		8 793,09800
На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей	902	0505	55 0 00 40430		1 759,40200
Иные бюджетные ассигнования	902	0505	55 0 00 40430	800	1 759,40200
На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей (софинансирование за счет средств бюджета поселения).	902	0505	55 0 00 Т0430		35,90600
Иные бюджетные ассигнования	902	0505	55 0 00 Т0430	800	35,90600
Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Проведение мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы системы водоотведения" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	902	0505	55 0 00 70042		3 997,79000
Иные бюджетные ассигнования	902	0505	55 0 00 70042	800	3 997,79000

	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Ремонт ветхих и аварийных сетей" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей Соболевского муниципального района Камчатского края коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий"	902	0505	55 0 00 7004Г		3 000,00000
	Иные бюджетные ассигнования	902	0505	55 0 00 7004Г	800	3 000,00000
	Охрана окружающей среды	902	06			500,00000
	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	902	0605			500,00000
	Непрограммные расходы	902	0605	55 0 00 00000		500,00000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Мероприятия, связанные с обращением с отходами производства и потребления" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края " Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края"	902	0605	55 0 00 70045		1 500,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0605	55 0 00 70045	200	1 500,00000
	Социальная поддержка	902	10			279,00000
	Пенсионное обеспечение	902	1001			279,00000
	Непрограммные расходы	902	1001	55 0 00 00000		279,00000
	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Соболевского сельского поселения	902	1001	55 0 00 20390		279,00000
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	1001	55 0 00 20390	300	279,00000
	Межбюджетные трансферты общего характера бюджетной системы Российской Федерации	902	14			1 224,20125
	Прочие межбюджетные трансферты общего характера	902	1403			1 224,20125
	Непрограммные расходы	902	1403	55 0 00 00000		1 224,20125
	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	902	1403	55 0 00 10260		1 224,20125
	Межбюджетные трансферты	902	1403	55 0 00 10260	500	1 224,20125
	Итого:					256 741 38791

Приложение 41
к Решению Соболевского сельского поселения
о внесении изменений в Решение «О бюджете
Соболевского сельского поселения на 2024 год
и на плановый период 2025 и 2026 годов»
от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 41
к Решению Соболевского сельского поселения "О бюджете Соболевского сельского поселения
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов"
от 07.12.2023 г № 409 -нд

Ведомственная структура расходов бюджета Соболевского сельского поселения на плановый период 2025 и 2026 годов
тыс. руб.

№	Наименование	Коды				Годовой объем ассигнований 2025 год	Годовой объем ассигнований 2026 год
		ГРБС	Раз дел, под раз- дел	Целевая статья	Вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Администрация Соболевского муниципального района	902				71885,77900	74944,87600
	Общегосударственные вопросы	902	01			2172,30000	3172,30000
	Резервные фонды	902	0111			500,00000	500,00000
	Непрограммные расходы	902	0111	55 0 00 00000		500,00000	500,00000
	Резервный фонд администрации Соболевского муниципального района в бюджете Соболевского сельского поселения	902	0111	55 0 00 10050		500,00000	500,00000
	Иные бюджетные ассигнования	902	0111	55 0 00 10050	800	500,00000	500,00000
	Другие общегосударственные вопросы	902	0113			1672,30000	2672,30000
	Непрограммные расходы	902	0113	55 0 00 00000		1672,30000	2672,30000
	Расходы бюджета на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	902	0113	55 0 00 10160		1650,00000	1650,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0113	55 0 00 10160	200	1650,00000	1650,00000
	Расходы для осуществления государственных полномочий Камчатского края по вопросам создания административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края	902	0113	55 0 00 40080		22,30000	22,30000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0113	55 0 00 40080	200	22,30000	22,30000
	На реализацию мероприятий по разработке (актуализации) документов территориального планирования и градостроительного зонирования муниципальных образований в Камчатском крае	902	0113	55 0 00 40610		0,00000	1000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0113	55 0 00 40610	200	0,00000	1000,00000
	Национальная оборона	902	02			366,53400	402,73400
	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	902	0203			366,53400	402,73400
	Непрограммные расходы	902	0203	55 0 00 00000		366,53400	402,73400
	Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	902	0203	55 0 00 51180		366,53400	402,73400
	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	902	0203	55 0 00 51180	100	295,24800	323,10400
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0203	55 0 00 51180	200	71,28600	79,63000
	Национальная экономика	902	04			34112,00000	39312,00000
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	902	0409			34112,00000	39312,00000
	Непрограммные расходы	902	0409	55 0 00 00000		34112,00000	39312,00000
	Содержание автомобильных дорог общего пользования поселения	902	0409	55 0 00 10090		33800,00000	39000,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0409	55 0 00 10090	200	33800,00000	39000,00000
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	902	0409	55 0 00 10160		312,00000	312,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0409	55 0 00 10160	200	312,00000	312,00000
	Жилищно-коммунальное хозяйство	902	05			31697,94387	26611,69490
	Жилищное хозяйство	902	0501			19071,64287	6056,16190
	Непрограммные расходы	902	0501	55 0 00 00000		19071,64287	6056,16190

	Капитальный ремонт муниципального жилищного фонда поселения	902	0501	55 0 00 10140		1144,00000	1144,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0501	55 0 00 10140	200	1144,00000	1144,00000
	Мероприятия в области жилищного хозяйства поселения	902	0501	55 0 00 10150		17927,64287	4912,16190
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0501	55 0 00 10150	200	17927,64287	4912,16190
	Коммунальное хозяйство	902	0502	55 0 00 00000		208,00000	208,00000
	Непрограммные расходы	902	0502	55 0 00 00000		208,00000	208,00000
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения.	902	0502	55 0 00 10160		208,00000	208,00000
	Иные бюджетные ассигнования	902	0502	55 0 00 10160	800	208,00000	208,00000
	Благоустройство	902	0503	55 0 00 00000		10630,00000	5630,00000
	Непрограммные расходы	902	0503	55 0 00 00000		10630,00000	5630,00000
	Расходы на уличное освещение Соболевского сельского поселения	902	0503	55 0 00 10100		4190,00000	4190,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 10100	200	4190,00000	4190,00000
	Расходы на организацию и содержание мест захоронения	902	0503	55 0 00 10120		3120,00000	3120,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 10120	200	3120,00000	3120,00000
	Расходы по прочим мероприятиям по благоустройству Соболевского сельского поселения	902	0503	55 0 00 10130		3320,00000	8320,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0503	55 0 00 10130	200	3320,00000	8320,00000
	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	902	0505	55 0 00 00000		1788,30100	4717,53300
	Непрограммные расходы	902	0505	55 0 00 00000		1788,30100	4717,53300
	Расходы на содержание, управление и распоряжение объектами муниципальной казны Соболевского сельского поселения	902	0505	55 0 00 10160		0,00000	2840,86800
	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	902	0505	55 0 00 10160	200	0,00000	2840,86800
	На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей	902	0505	55 0 00 40430		1752,53500	1839,13200
	Иные бюджетные ассигнования	902	0505	55 0 00 40430	800	1752,53500	1839,13200
	На проведение ремонта ветхих и аварийных сетей (финансирование за счет средств бюджета поселения)	902	0505	55 0 00 10430		35,76600	37,53300
	Иные бюджетные ассигнования	902	0505	55 0 00 10430	800	35,76600	37,53300
	Другие вопросы в области охраны окружающей среды	902	0605	55 0 00 00000		1500,00000	1500,00000
	Непрограммные расходы	902	0605	55 0 00 00000		1500,00000	1500,00000
	Решение вопросов местного значения, бюджета поселения в рамках основного мероприятия "Мероприятия, связанные с обращением с отходами производства и потребления" соответствующей муниципальной программы Соболевского муниципального района Камчатского края " Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края".	902	0605	55 0 00 70045		1500,00000	1500,00000
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0605	55 0 00 70045	200	1500,00000	1500,00000
	Социальная политика	902	1001	55 0 00 00000		279,00000	279,00000
	Пенсионное обеспечение	902	1001	55 0 00 00000		279,00000	279,00000
	Непрограммные расходы	902	1001	55 0 00 00000		279,00000	279,00000
	Доплаты к пенсиям муниципальных служащих Соболевского сельского поселения.	902	1001	55 0 00 20390		279,00000	279,00000
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	902	1001	55 0 00 20390	300	279,00000	279,00000
	Основной утверждаемый расход бюджета					1758,00113	3667,14710
	Итого:					71885,77900	74943,87600

Приложение 5
к Решению Соболевского сельского поселения «О внесении изменений в Решение "О бюджете Соболевского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов" от 11.03.2024 № 416-нд

Приложение 7
к Решению Соболевского сельского поселения "О бюджете Соболевского сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 год" от 07.12.2023 г. № 409-нд

Распределение бюджетных ассигнований дорожного фонда Соболевского сельского поселения на 2024 год тыс. рублей

№	Наименование	Коды				Годовой объем ассигнований 2024 год
		ГПС	Раздел, подраз- дел	Целевая статья	Вид расходов	
1	2	3	4	5	6	7
1	Администрация Соболевского муниципального района	902				1 493,78664
	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	902	0409	55 0 00 00000		1 493,78664
	Непрограммные расходы	902	0409	55 0 00 00000		1 493,78664
	Непрограммные расходы	902	0409	55 0 00 00000		1 493,78664
	Содержание автомобильных дорог общего пользования	902	0409	55 0 00 10090		1 493,78664
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	902	0409	55 0 00 10090	200	1 493,78664
	ВСЕГО РАСХОДОВ:					1 493,78664

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
СОБОЛЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

05.03.2024 г. № 34
5-я сессия 5-го созыва

О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Соболевского сельского поселения Соболевскому муниципальному району Камчатского края

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края, Собрание депутатов Соболевского сельского поселения Соболевского муниципального района Камчатского края 5-го созыва

РЕШИЛО:

Передать Соболевскому муниципальному району Камчатского края следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2. Полномочия передаются на срок с 06 марта 2024 г. по 31 декабря 2027 г.

3. Главе Соболевского сельского поселения обнародовать настоящее Решение в соответствии с Уставом Соболевского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов
Соболевского сельского поселения

И.В. Мещеряков

СОБОЛЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

РЕШЕНИЕ

от 06 марта 2024 года № 414-нд

О передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения Соболевского сельского поселения Соболевскому муниципальному району Камчатского края

Принято Собранием депутатов Соболевского сельского поселения 05 марта 2024

(Решение Собрания депутатов от 05.03.2024 № 34)

Статья 1

Передать Соболевскому муниципальному району Камчатского края следующие полномочия по решению вопросов местного значения:

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

Статья 2

Полномочия передаются на срок с 06 марта 2024 г. по 31 декабря 2027 г.

Статья 3

Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Соболевского
сельского поселения

И.В. Мещеряков

ДУМА
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е

07.03.2024 г. № 224
26-я сессия 6-го созыва

О внесении изменений в Решение Соболевского муниципального района от 25.11.2020 № 543 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края земельного налога»

Рассмотрев проект решения Думы Соболевского муниципального района «О внесении изменений в Решение Соболевского муниципального района от 25.11.2020 № 543 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края земельного налога», в соответствии с письмом Управления Федеральной Налоговой Службы России по Камчатскому краю от 11.01.2024 №11-21/00176@, Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Принять Решение «О внесении изменений в Решение Соболевского муниципального района от 25.11.2020 № 543 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края земельного налога»

Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на подписание и обнародование.

Председатель Думы Соболевского
муниципального района

С.В. Третьякова

СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

Решение
от 11 марта 2024 г. № 639

О внесении изменений в Решение Соболевского муниципального района от 25.11.2020 № 543 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края земельного налога

Принято Думой Соболевского муниципального района Камчатского края 07 марта 2024
(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 № 224)

Статья 1
Внести в Решение Соболевского муниципального района от 25.11.2020 № 543 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края земельного налога» следующие изменения:
- пункт 9.1. изложить в следующей редакции:
«9.1. Порядок и сроки уплаты налога для налогоплательщиков-физических лиц установить в соответствии со ст. 397 НК РФ».

Статья 2
Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

Глава Соболевского
муниципального района А.В. Воровский

Старая редакция	Новая редакция
9.1. Порядок и сроки уплаты налога и авансовых платежей по налогу для налогоплательщиков-физических лиц установить в соответствии со ст. 397 НК РФ.	9.1. Порядок и сроки уплаты налога для налогоплательщиков-физических лиц установить в соответствии со ст. 397 НК РФ

ДУМА
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

Р Е Ш Е Н И Е

07.03.2024 г. № 225
26-я сессия 6-го созыва

«Об утверждении коэффициентов (Кв), устанавливающих зависимость арендной платы от фактического использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Соболевского муниципального района на 2024 год»

В соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 16.05.2017 № 205-П «Об установлении Порядка определения размера арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов, в Камчатском крае», приказом Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края № П-39 от 26.10.2022 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков на территории Камчатского края», Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Принять Решение Соболевского муниципального района «Об утверждении коэффициентов (Кв), устанавливающих зависимость арендной платы от фактического использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории Соболевского муниципального района на 2024 год»

Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на подписание и обнародование.

В связи с вступлением в силу настоящего Решения признать утратившими силу:

Решение Думы Соболевского муниципального района от 14.11.2012 № 182 «О проекте решения Соболевского муниципального района «Об установлении и введении в действие на межселенной территории и территориях сельских поселений Соболевского муниципального района Камчатского края коэффициентов, устанавливающих зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и включенные в состав инвентаризационной описи»;

Решение Думы Соболевского муниципального района от 19.03.2013 № 206 «О проекте решения Соболевского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в приложения 1-5 Решения Соболевского муниципального района № 317 от 21.11.2012 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории и территориях сельских поселений Соболевского муниципального района Камчатского края коэффициентов, устанавливающих зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и включенные в состав инвентаризационной описи»;

Решение Думы Соболевского муниципального района от 18.09.2013 № 244 «О проекте решения Соболевского муниципального района «О внесении изменений в приложение 1 Решения Соболевского муниципального района № 317 от 21.11.2012 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории и территориях сельских поселений Соболевского муниципального района Камчатского края коэффициентов, устанавливающих зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и включенные в состав инвентаризационной описи»;

Решение Думы Соболевского муниципального района от 25.02.2014 № 273 «О проекте решения Соболевского муниципального района «О внесении изменений в приложения 2-5 Решения Соболевского муниципального района № 317 от 21.11.2012 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории и территориях сельских поселений Соболевского муниципального района Камчатского края коэффициентов, устанавливающих зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и включенные в состав инвентаризационной описи»

Решение Думы Соболевского муниципального района от 26.06.2019 № 242 «О проекте решения Соболевского муниципального района «О внесении изменений в Решение Соболевского муниципального района № 317 от 21.11.2012 «Об установлении и введении в действие на межселенной территории и территориях сельских поселений Соболевского муниципального района Камчатского края коэффициентов, устанавливающих зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и включенные в состав инвентаризационной описи»;

Решение Думы Соболевского муниципального района от 14.11.2012 № 183 «О проекте решения Соболевского муниципального района «Об установлении и введении в действие на межселенной территории и территориях сельских поселений Соболевского муниципального района Камчатского края коэффициентов, устанавливающих зависимость арендной платы от состава вида разрешенного использования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и включенные в состав инвентаризационной описи»;

Решение Думы Соболевского муниципального района от 25.02.2016 № 41 «О проекте решения Соболевского муниципального района «О

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Дома индивидуальной жилой застройки, в том числе: малоэтажные жилые дома	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	0,00	0,00
2	Личные подсобные хозяйства	3,50	3,50	3,50	3,50	0,00	3,50	0,00
3	Гаражи и автостоянки	17,00	15,0	14,0	11,0	14,0	0,00	0,00
4	Ведение садоводства. Осуществление отдыха и (или) деятельности, связанной с выращиванием гражданами для собственных нужд сельскохозяйственных культур; размещение садовых домов, жилых домов, размещение для собственных нужд гаражей и иных хозяйственных построек	1,50	1,20	1,12	0,75	0,00	3,50	0,00
5	Ведение огородничества. Осуществление отдыха и (или) деятельности, связанной с выращиванием гражданами для собственных нужд сельскохозяйственных культур; размещение хозяйственных построек, не являющихся объектами недвижимости, предназначенных для хранения инвентаря и урожая сельскохозяйственных культур	9,00	7,00	5,00	4,00	0,00	3,50	0,00
6	Магазины. Размещение ОКС, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5 000 кв.м	18,00	14,00	11,00	10,00	0,00	0,00	0,00
7	Общественное питание. Размещение ОКС в целях устройства мест общественного питания (рестораны, кафе, столовые, закусочные, бары)	12,5	12,5	10,00	6,00	0,00	0,00	0,00
8	Бытовое обслуживание. Размещение ОКС, предназначенных для оказания населению или организациям бытовых услуг	11,00	11,00	10,00	7,00	0,00	0,00	0,00
9	Объекты материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок, в том числе: производственные и административные здания, строения, сооружения, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	0,00	0,00
10	Объекты придорожного сервиса. Размещение автозаправочных станций (бензиновых, газовых)	30,00	20,00	15,00	12,00	0,00	0,00	0,00
11	Гостиничное обслуживание. Размещение гостиниц, а также иных зданий, используемых с целью извлечения предпринимательской выгоды из предоставления жилого помещения для временного проживания в них	8,00	8,00	8,00	7,00	0,00	0,00	0,00
12	Деловое управление. Размещение ОКС с целью размещения объектов управленческой деятельности, не связанной с государственным или муниципальным управлением и оказанием услуг, размещение зданий, предназначенных для обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, объектов организаций, занимающиеся банковской деятельностью, социальным обеспечением	1,50	1,50	1,50	1,20	0,00	0,00	0,00
13	Объекты рекреационного и лечебно-оздоровительного назначения, в том числе: - базы отдыха, пансионаты, туристические базы, Дома охотников и рыболовов	6,00	5,00	5,00	4,00	0,00	0,00	6

14	<p>Объекты промышленности: в том числе: производственные и административные здания;</p> <p>- цеха, фабрики, заводы, комбинаты, базы и другие промышленные объекты;</p> <p>- причалы для маломерных судов;</p> <p>- здания и сооружения, используемых для хранения и первичной переработки продукции рыболовства, в том числе для организации рыбных станов, для осуществления хозяйственной деятельности и промышленного рыболовства</p>	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00	0,00	0,00
15	Объекты связи, из них: производственные и административные здания, сооружения	6,50	6,50	6,50	6,50	6,50	0,00	0,00
16	<p>Коммунальное обслуживание. Размещение ОКС в целях обеспечения физических и юридических лиц коммунальными услугами, в частности: поставка воды, тепла, электричества, газа, а также: котельные, водозаборы, очистные сооружения, насосные станции, трансформаторные подстанции, телефонные станции, стоянки, гаражи и мастерские для обслуживания уборочной и аварийной техники</p>	1,50	1,50	1,50	1,50	1,50	0,00	0,00
17	<p>Специальная деятельность. Размещение, хранение, захоронение, утилизация, накопление, обработка, обезвреживание отходов производства и потребления</p>	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00
18	Земли сельскохозяйственного назначения, предназначенные для ведения сельского хозяйства, в том числе: пашни, сенокосы, пастбища, залежи и прочие виды угодий, предоставленные:							
18.1.	крестьянским (фермерским) хозяйствам, сельскохозяйственным кооперативам, товариществам и прочим сельскохозяйственным предприятиям	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	0,00
18.2.	гражданам для сенокосения и выпаса скота	1,00	1,00	1,00	1,00	0,00	1,00	0,00
19	<p>Хранение и переработка сельскохозяйственной продукции.</p> <p>Размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции</p>	1,00	1,00	1,00	1,00	2,00	0,00	0,00

20	Размещение объектов капитального строительства в целях добычи полезных ископаемых, их переработки, изготовления вещей промышленным способом	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00	0,00	0,00
21	Осуществление геологических изысканий; добыча полезных ископаемых открытым (карьеры, отвалы) и закрытым (шахты, скважины) способами; размещение объектов капитального строительства, в том числе подземных, в целях добычи полезных ископаемых; размещение объектов капитального строительства, необходимых для подготовки сырья к транспортировке и (или) промышленной переработке; размещение объектов капитального строительства, предназначенных для проживания в них сотрудников, осуществляющих обслуживание зданий и сооружений, необходимых для целей недропользования, если добыча полезных ископаемых происходит на межселенной территории	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	0,00	0,00

ДУМА
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

07.03.2024 г. № 226
26-я сессия 6-го созыва

О признании утратившими силу решения Думы Соболевского муниципального района Камчатского края и Решения Соболевского муниципального района

Рассмотрев проект решения Соболевского муниципального района «О признании утратившими силу решения Думы Соболевского муниципального района Камчатского края и Решения Соболевского муниципального района», Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Признать утратившим силу:

- Решение Думы Соболевского муниципального района от 15.10.2018 № 187 «О проекте решения Соболевского муниципального района «Об утверждении Правил благоустройства территории и санитарного содержания межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края».

Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на обнародование.

Председатель Думы Соболевского
муниципального района С.В. Третьякова

Соболевский муниципальный район

Решение

От 11 марта 2024 г. № 641

О признании утратившим силу

Решения Соболевского муниципального района

Принято Думой Соболевского муниципального района 07 марта 2024 г

(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 № 226)

Статья 1

Признать утратившим силу:

- Решение Соболевского муниципального района Камчатского края от 19.10.2018 № 494 «Об утверждении Правил благоустройства территории и санитарного содержания межселенной территории Соболевского муниципального района Камчатского края».

Статья 2

Настоящее Решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский

ДУМА
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

07.03.2024 г. № 227
26-я сессия 6-го созыва

О проекте внесения изменений в Устав Соболевского муниципального района Камчатского края

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2023 г. № 657-ФЗ «О внесении изменений в Водный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», предложением прокуратуры Соболевского района от 15.02.2024 № 07-07-2024, Дума Соболевского муниципального района Камчатского края

РЕШИЛА:

Внести в Устав Соболевского муниципального района Камчатского края следующие изменения:

пункт 26 части 1 статьи 10 дополнить словами «, а также правил использования водных объектов для рекреационных целей»;

Проект решения Думы Соболевского муниципального района по внесению изменений в Устав Соболевского муниципального района направить в Министерство юстиции РФ по Камчатскому краю для проведения правового анализа данного нормативного правового акта.

Публичные слушания по вопросу «О внесении изменений в Устав Соболевского муниципального района» назначить на 8 апреля 2024 года.

Председатель Думы
Соболевского муниципального района

С.В. Третьякова

Приложение к Решению
Думы Соболевского муниципального района
от 24.02.2022 № 102

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета предложений по проекту Устава Соболевского муниципального района, по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Соболевского муниципального района и порядке участия граждан в его обсуждении

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» устанавливается единый порядок учета предложений по проекту Устава Соболевского муниципального района, по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав Соболевского муниципального района (далее - Проект) и порядок участия граждан в его обсуждении.

2. ПРАВОВОТВОРЧЕСКАЯ ИНИЦИАТИВА

2.1. Предложения по проекту Устава Соболевского муниципального района (далее - Устав) могут вносить граждане, проживающие на территории Соболевского муниципального района, обладающие избирательным правом.

2.2. Предложения по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав могут вносить:

- Глава Соболевского муниципального района (далее - Глава района);
- депутаты Думы Соболевского муниципального района;
- иные органы местного самоуправления поселения;
- органы территориального общественного самоуправления, общественные организации и объединения;
- инициативная группа граждан – не менее 3 процентов от числа жителей поселения, обладающих избирательным правом, в порядке правотворческой инициативы в соответствии с Уставом Соболевского муниципального района.

3. ПОРЯДОК УЧЕТА ПРЕДЛОЖЕНИЙ К ПРОЕКТУ

3.1. Предложения по Проекту направляются в письменном виде в Думу Соболевского муниципального района (далее – Дума) в течение 30 дней с момента опубликования проекта. К тексту предложений должна быть приложена пояснительная записка с обоснованием необходимости их принятия.

Предложения вносятся только в отношении данного проекта Устава Соболевского муниципального района, проекта решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Соболевского муниципального района». Они должны соответствовать действующему законодательству, не допускать противоречия либо несогласованности с иными положениями Устава Соболевского муниципального района и обеспечивать однозначное толкование.

Предложения принимаются в рабочие дни с 8 часов до 17 часов по адресу: Камчатский край. С. Соболево, ул. Советская, 23, администрация Соболевского муниципального района, приемная.

3.2. Поступившие предложения регистрируются председателем рабочей группы с указанием инициатора внесения предложения, Ф.И.О., контактного телефона.

3.3. Все поступившие предложения от жителей Соболевского муниципального района по проекту решения подлежат рассмотрению и обсуждению на заседании рабочей группы, где принимается заключение по их анализу.

3.4. Предложения, поступившие до дня проведения публичных слушаний, предоставляются в рабочую группу не позднее одного дня до дня проведения публичных слушаний, и должны быть зачитаны на публичных слушаниях.

Предложения, поступившие после проведения публичных слушаний, рабочая группа предоставляет не позднее трех дней до дня проведения заседания Думы Соболевского муниципального района по утверждению Устава Соболевского муниципального района, решения «О внесении изменений и дополнений в Устав Соболевского муниципального района».

4. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ГРАЖДАН В ОБСУЖДЕНИИ ПРОЕКТА.

4.1. Жители поселения имеют право принимать участие в обсуждении Проекта.

4.2. Обсуждение Проекта осуществляется путем проведения публичных слушаний.

4.3. Граждане принимают участие в публичных слушаниях по проекту в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Соболевского муниципального района Камчатского края, утвержденным решением от 26.06.2014 № 377.

4.4. Граждане, принимающие участие в публичных слушаниях, в процессе их проведения вправе открыто высказывать свое мнение по проекту решения и поступившим предложениям, задавать вопросы выступающим.

4.5. Граждане, желающие принять участие в публичных слушаниях, с правом выступления для аргументации своих предложений, обязаны подать в письменной форме заявку.

4.6. Заявка подается в рабочую группу не позднее, чем за 2 дня до дня проведения публичных слушаний.

4.7. Результаты публичных слушаний подлежат официальному опубликованию в средствах массовой информации.

4.8. Население вправе участвовать в иных формах обсуждения, не противоречащих действующему законодательству.

Д У М А
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

07.03.2024 г. № 228
26-я сессия 6-го созыва

Об утверждении порядка обнародования муниципальных нормативных правовых актов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края
В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях обеспечения доведения до сведения граждан, проживающих в Соболевском муниципальном районе Камчатского края, муниципальных нормативных правовых актов, руководствуясь Уставом Соболевского муниципального района, Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Принять Решение Соболевского муниципального района «Об утверждении порядка обнародования муниципальных нормативных правовых актов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края».

Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на подписание и обнародование.

С момента вступления в силу признать утратившим силу Решение Думы Соболевского муниципального района от 18.09.2013 № 245 «О проекте решения Соболевского муниципального района «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов Соболевского муниципального района Камчатского края».

Председатель Думы
Соболевского муниципального района

С.В. Третьякова

Об утверждении порядка обнародования
муниципальных нормативных правовых актов
Соболевского муниципального района Камчатского края

Принято Думой Соболевского муниципального района 07 марта 2024 года
(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 г. № 228)

Статья 1.

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соболевского муниципального района Камчатского края, с целью обеспечения доведения до граждан, проживающих на территории Соболевского муниципального района, муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также иной официальной информации, подлежащей доведению до сведения населения Соболевского муниципального района утвердить Порядок обнародования муниципальных нормативных правовых актов Соболевского муниципального района Камчатского края согласно приложению к настоящему Решению.

Статья 2.

Решение вступает в силу с момента его официального обнародования.

Статья 3.

С момента вступления в силу признать утратившим силу Решение Соболевского муниципального района от 24.09.2013 № 345 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов Соболевского муниципального района Камчатского края».

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский

Приложение к Решению

Соболевского муниципального района

от 2024 г. №

«Об утверждении порядка обнародования муниципальных нормативных правовых актов в Соболевском муниципальном районе Камчатского края»

ПОРЯДОК

обнародования муниципальных
нормативных правовых актов Соболевского муниципального
района Камчатского края

Настоящий Порядок обнародования муниципальных нормативных правовых актов (далее – Порядок) определяет порядок обнародования муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Соболевского муниципального района, места, сроки размещения, лиц ответственных за размещение. Целями настоящего Порядка является обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к муниципальным нормативным правовым актам, доведение до сведения населения их содержания.

2. Под муниципальными нормативными правовыми актами понимаются акты представительного и исполнительного органов Соболевского муниципального района, вынесенные в форме решений, постановлений, распоряжений рассчитанные на неоднократное применение, распространяющие свое действие на всей территории Соболевского муниципального района и затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, а также индивидуальные предпринимателей и юридических лиц. В иных случаях акты представительного и исполнительного органов Соболевского муниципального района не подлежат обязательному обнародованию.

3. Официальному обнародованию подлежат Устав Соболевского муниципального района, изменения и дополнения к нему, муниципальные нормативные правовые акты Думы Соболевского муниципального района и администрации Соболевского муниципального района Камчатского края.

Глава Соболевского муниципального района и председатель Думы Соболевского муниципального района вправе принять решение об обнародовании иных муниципальных правовых актов либо иной официальной информации.

Муниципальные правовые акты Соболевского муниципального района вступают в силу в порядке, установленном Уставом Соболевского муниципального района, за исключением нормативных правовых актов представительного органа о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

4. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, муниципальные нормативные правовые акты, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального обнародования.

Иные муниципальные правовые акты подлежат официальному обнародованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Камчатского края, Уставом Соболевского муниципального района, решениями Думы Соболевского муниципального района либо самими муниципальными правовыми актами.

5. Под обнародованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, понимается:

- 1) официальное опубликование муниципального правового акта;
- 2) размещение их полных текстов в информационной официальной папке, находящейся по адресу: с. Соболево, ул. Советская, дом № 26 (МБУК «Соболевская библиотека»);
- 3) размещение их полных текстов на официальном сайте Соболевского муниципального района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) иной предусмотренный уставом муниципального образования способ обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальным правовым актом, в том числе соглашением, заключенным между органами местного самоуправления.

6. Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в районной газете «Соболевский вестник».

Устав муниципального образования и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений также подлежат опубликованию после государственной регистрации на портале Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://pravo-minjust.pf>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).

7. Дополнительными источниками обнародования муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, являются размещение (вывешивание) муниципального правового акта в местах, доступных для неограниченного круга лиц (информационные стенды в помещении администрации муниципального района, помещения администраций сельских поселений Соболевского муниципального района, библиотеки сельских поселений). Если объем подлежащего обнародованию муниципального нормативно-правового акта превышает 20 печатных листов формата А4, его обнародование допускается путем издания брошюр, доступных для ознакомления.

Размещение (вывешивание) муниципального правового акта (соглашения, заключенного между органами местного самоуправления) в местах, доступных для неограниченного круга лиц производится в целях доведения текста муниципального правового акта (соглашения, заключенного между органами местного самоуправления) до сведения жителей муниципального района.

8. Период времени, в течение которого текст муниципального правового акта (соглашения, заключенного между органами местного самоуправления) содержится на информационных стендах, не должен составлять менее 14 календарных дней. По истечении указанного периода оригинал документа хранится в администрации Соболевского муниципального района.

9. Ответственным за организацию работы по обнародованию муниципальных нормативных правовых актов и другой официальной информации органов

местного самоуправления, в том числе составление справок об обнародовании муниципальных нормативных правовых актов, является специалист администрации Соболевского муниципального района в отношении муниципальных нормативных правовых актов администрации Соболевского муниципального образования.

10. По результатам размещения (вывешивания) муниципальных правовых актов (соглашений, заключенных между органами местного самоуправления) составляется заключение (справка), в котором указываются места и сроки размещения.) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку обнародования
муниципальных нормативных правовых актов

Справка об обнародовании
муниципального нормативного правового акта

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

1. Реквизиты муниципального нормативного правового:
вид муниципального нормативного правового акта;
орган или должностное лицо местного самоуправления, принявший (издавший) данный акт
дата принятия (издания) и порядковый номер (при наличии);
наименование муниципального нормативного правового акта.
2. Способ обнародования (с указанием места обнародования).
3. Дата обнародования: « ____ » _____ 20 ____ г.

Справку составил:

Должность _____ Ф.И.О.
(подпись)

ДУМА
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ
Р Е Ш Е Н И Е

07.03.2024 № 229
26-я сессия 6-го созыва

О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 07.08.2008 г. № 140 «О муниципальных должностях в Соболевском муниципальном районе» (с изменениями и дополнениями)

Рассмотрев проект решения Думы Соболевского муниципального района «О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 07.08.2008 г. № 140 «О муниципальных должностях в Соболевском муниципальном районе» (с изменениями и дополнениями), в соответствии с Законом Камчатского края от 29.03.2023 № 197 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Камчатского края», Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Принять Решение «О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 07.08.2008 г. № 140 «О муниципальных должностях в Соболевском муниципальном районе» (с изменениями и дополнениями).

Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на подписание и обнародование.

Председатель Думы Соболевского
муниципального района

С.В. Третьякова

СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
Решение
от 11 марта 2024 г. № 643

О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 07.08.2008 г. № 140 «О муниципальных должностях в Соболевском муниципальном районе»

Принято Думой Соболевского муниципального района Камчатского края 07.03.2024
(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 № 229)

Статья 1

Внести в Положение Соболевского муниципального района от 07.08.2008 № 140 «О муниципальных должностях в Соболевском муниципальном районе» (с изменениями и дополнениями от 15.05.2009 г. № 188, от 27.02.2010 г. № 216, от 30.06.2011 г. № 282, от 28.12.2011 г. № 293, от 04.07.2012 г. № 307, от 08.07.2013 г. № 341, от 26.06.2014 г. № 375, от 24.09.2015 № 410, от 28.12.2015 г. № 424, от 19.09.2017 г. № 47, от 26.12.2018 № 502, от 17.04.2019 № 516, от 25.02.2022 № 580, от 28.02.2023 № 605) следующие изменения:

- в статье 3:

часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Если иное не установлено федеральным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Камчатского края в порядке, установленном законом Камчатского края. Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, представляет указанные сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера в течение четырех месяцев со дня избрания депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата. Лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», представляет сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае, если в течение отчетного периода сделки, предусмотренные частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», общая сумма которых превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, не совершались, лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования и осуществляющее свои полномочия на непостоянной основе, сообщает об этом Губернатору Камчатского края в порядке, установленном законом Камчатского края.»;

в части 9 после слов «замещающими муниципальные должности» дополнить словами «(за исключением лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования)»;

3) дополнить частью 10 следующего содержания:

«10. Обеспечение доступа к информации о представляемых лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к информации о представлении такими лицами заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации. Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при условии отсутствия в такой информации персональных данных, позволяющих идентифицировать соответствующее лицо, и данных, позволяющих индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу) в порядке, установленном законом Камчатского края.».

Статья 2

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

Глава

Соболевского муниципального района

А.В. Воровский

ДУМА

СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

КАМЧАТСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

07.03.2024 № 230

26-я сессия 6-го созыва

О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 04.05.2016 № 438 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, депутатами Соболевского муниципального района как на постоянной, так и на непостоянной основе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Рассмотрев проект решения «О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 04.05.2016 № 438 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, депутатами Соболевского муниципального района как на постоянной, так и на непостоянной основе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», в соответствии с Законом Камчатского края от 29.03.2023 № 197 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Камчатского края», Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Принять Решение «О внесении изменений в Положение Соболевского муниципального района от 04.05.2016 № 438 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, депутатами Соболевского муниципального района как на постоянной, так и на непостоянной основе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на подписание и обнародование.

Председатель Думы Соболевского

муниципального района

СОБОЛЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

С.В. Третьякова

Решение

от 11 марта 2024 г. № 644

О внесении изменения в Положение Соболевского муниципального района

от 04.05.2016 № 438

«О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, депутатами Соболевского муниципального района как на постоянной, так и на непостоянной основе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

Принято Думой Соболевского муниципального района Камчатского края 07 марта 2024

(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 № 230)

Статья 1

Внести в Положение Соболевского муниципального района от 04.05.2016 № 438 «О представлении лицами, замещающими муниципальные должности, депутатами Соболевского муниципального района как на постоянной, так и на непостоянной основе сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями и дополнениями от 27.12.2019 № 531, от 25.11.2020 № 549, от 28.02.2023 № 607) следующие изменения:

Часть 3 дополнить пунктами 1-3 следующего содержания:

«1) лицами, замещающими муниципальные должности в Соболевском муниципальном районе (за исключением лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе и осуществляющих свои полномочия на непостоянной основе), - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным;

2) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе и осуществляющими свои полномочия на непостоянной основе:

а) в течение четырех месяцев со дня избрания лица депутатом, передачи ему вакантного депутатского мандата;

б) не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, и в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ

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

3) гражданами, претендующими на замещение муниципальной должности в Соболевском муниципальном районе,

- при назначении (избрании) на должность.

2. В части 5.1.:

1) в абзаце первом слова «должности депутатов представительных органов сельских поселений в Камчатском крае» заменить словами «муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе»;

2) в пункте 1 слова «или прекращения осуществления им полномочий на постоянной основе» исключить;

3) в 2 слова «или прекращения осуществления им полномочий на постоянной основе» исключить.

3. В абзаце первом части 5.2. слова «должности депутатов представительных органов сельских поселений в Камчатском крае» заменить словами «муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе».

4. В абзаце первом части 11 слова «замещающим муниципальные должности, или муниципальным служащим:» заменить словами «муниципальную должность в Соболевском муниципальном районе Камчатского края (за исключением лица, замещающего муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края):»

5. Дополнить частями 12.1.-12.4 следующего содержания:

«12.1. Обеспечение доступа к информации о представляемых лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, к информации о представлении такими лицами заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации.

12.2. Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края, обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - обобщенная информация) формируется отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений ежегодно не позднее 15 мая и направляется в представительный орган соответствующего муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края для ее последующего размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.3. Обобщенная информация не должна содержать:

1) персональные данные, позволяющие идентифицировать соответствующее лицо, замещающее муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края;

2) данные, позволяющие индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу, замещающему муниципальную должность депутата представительного органа муниципального образования в Соболевском муниципальном районе Камчатского края.

12.4. Размещение обобщенной информации на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципальных образований в Соболевском муниципальном районе Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется ежегодно не позднее 20 мая.»

Статья 2

Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровски

ДУМА
СОБОЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

07.03.2024 г. № 231
26-я сессия 6-го созыва

О принятии органами местного самоуправления Соболевского муниципального района осуществления части полномочий Соболевского сельского поселения по решению вопросов местного значения

В соответствии с частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соболевского муниципального района Камчатского края, Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

Принять полномочия Соболевского сельского поселения по решению вопросов местного значения:

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2. Поручить главе Соболевского муниципального района заключить соглашение о принятии части полномочий по решению вопросов местного значения, указанных в пункте 1 настоящего решения, с 06 марта 2024 г. по 31 декабря 2027 г.

3. Направить настоящее Решение главе Соболевского муниципального района на опубликование.

Председатель Думы Соболевского
муниципального района

С.В. Третьякова

Соболевский муниципальный район

Решение

от 11 марта 2024 г. № 638

О принятии Соболевским муниципальным районом осуществления части полномочий Соболевского сельского поселения по решению вопросов местного значения

Принято Думой Соболевского муниципального района 07 марта 2024 г.
(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 № 231)

Статья 1

1. Соболевскому муниципальному району принять осуществление части полномочий Соболевского сельского поселения по решению вопросов местного значения:

- организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2. Полномочия принимаются на срок с 06 марта 2024 года по 31 декабря 2027 года.

Статья 2

Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровски

Р Е Ш Е Н И Е

07.03.2024 г. № 232
26-я сессия 6-го созыва

О передаче в казну Соболевского сельского поселения жилых помещений

Рассмотрев предложение администрации Соболевского муниципального района, руководствуясь ст. 15, 50 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Соболевского муниципального района, Решением Думы Соболевского муниципального района от 17.02.2009 № 366 «О порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Соболевского муниципального района», Дума Соболевского муниципального района

РЕШИЛА:

1. Принять Решение Соболевского муниципального района «О передаче в казну Соболевского сельского поселения жилых помещений».
2. Направить Решение главе Соболевского муниципального района на подписание и обнародование.

Председатель Думы
Соболевского муниципального района С. В. Третьякова

Соболевский муниципальный район

РЕШЕНИЕ

От 11 марта 2024_год № 645

О передаче в казну Соболевского сельского поселения жилых помещений

Принято Думой Соболевского муниципального района 07 марта 2024
(Решение Думы Соболевского муниципального района от 07.03.2024 № 232)

1. Передать в казну Соболевского сельского поселения:
 - 1.1. Жилое помещение, квартира площадью 55,1 кв.м., расположенное по адресу: Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Заречная, д. 2 а, кв.6.
 - 1.2. Жилое помещение, квартира площадью 54,3 кв.м., расположенное по адресу: Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Заречная, д. 2 г, кв. 6.
 - 1.3. Жилое помещение, квартира площадью 68,4 кв.м., расположенное по адресу: Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Энергетиков, д.1 а, кв. 1.
 - 1.4. Жилое помещение, квартира площадью 68,7 кв.м., расположенное по адресу: Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Энергетиков, д.1 а, кв. 8.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Глава Соболевского
муниципального района

А.В. Воровский