



ВЕСТИ

Информационный
вестник городского поселения

ТОКСОВО

№ 2, март 2017 г.

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

15 марта 2017 года
г.п. Токсово

№ 7

Об установлении в 2017 году цен, нормативов для обеспечения печным топливом отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Ленинградской области от 06 апреля 2006 г. № 98 «О порядке предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, в части компенсации расходов на приобретение и доставку топлива и баллонного газа», совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ**:

1. Установить цены (Приложение № 1) и нормативы (Приложение № 2) обеспечения печным топливом отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, зарегистрированных на территории Токсовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Решение совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района № 40 от 28 сентября 2016 года «Об установлении в 2016-2017 году цен, нормативов для обеспечения печным топливом отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в соответствии с действующим законодательством, размещению на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lj.ru> в сети Интернет.
4. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления, гласности, законности, правопорядку, административной практике, социальным вопросам, торговле, бытовому обслуживанию, общественному питанию, предпринимательству и малому бизнесу.

Глава муниципального образования О.В. Ковальчук

Приложение № 1 к решению совета депутатов МО «Токсовское городское поселение»
от 15 марта 2017 года № 7

ЦЕНЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ печным топливом отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, зарегистрированных на территории Токсовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Потребность топлива, тонн	Калькуляция себестоимости, утвержденная ген. дир. ООО «Всеволожский гортоп», руб./тонна	Цена для реализации населению, руб./тонна	Сумма компенсации (субсидии) из местного бюджета, руб./тонна
400	5000	3900	1100

Приложение № 2 к Решению совета депутатов МО «Токсовское городское поселение»
от 15 марта 2017 года № 7

НОРМАТИВЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ печным топливом отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения, зарегистрированных на территории Токсовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Для одинокого проживающих граждан (при регистрации по месту жительства одного человека) – 3,60 тонны на одно домовладение.
2. Для семей, состоящих из двух и более человек (при регистрации по месту жительства двух и более человек), – 4,60 тонны на одно домовладение.

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

15 марта 2017 года
г.п. Токсово

№ 8

О протесте Ленинградской межрайонной природоохранной прокуратуры на пункт 19 части 1 статьи 3 Устава МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Рассмотрев протест Ленинградской межрайонной природоохранной прокуратуры от 01 марта 2017 года № 7-02-2017 на пункт 19 части 1 статьи 3 Устава МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, руководствуясь статьей 23 федерального закона от 17 января 1992 года № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации», совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ**:

1. Удовлетворить протест Ленинградской межрайонной природоохранной прокуратуры от 01 марта 2017 года № 7-02-2017 на пункт 19 части 1 статьи 3 Устава МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
2. Внести следующее изменение в пункт 19 части 1 статьи 3 Устава МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области:
пункт 19 части 1 статьи 3 Устава МО «Токсовское городское поселение» изложить в редакции:
«19) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов».
3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в соответствии с действующим законодательством и размещению на официальном сайте муниципального образования «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lj.ru> в сети Интернет.
4. Направить Изменения в Устав муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ленинградской области для государственной регистрации.
5. Изменения в Устав муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после их государственной регистрации и вступают в силу в соответствии с действующим законодательством.
6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования О.В. Ковальчук

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

15 марта 2017 года
г.п. Токсово

№ 9

О внесении изменений в решение № 51 от 14 ноября 2016 года «О бюджете муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и плановый период 2018, 2019 годы»

Заслушав информацию главы администрации А.С. Кожевникова, рассмотрев представленные документы, в соответствии с главой 20 Бюджетного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах органи-

зации местного самоуправления Российской Федерации», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов принял **РЕШЕНИЕ**:

1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области №51 от 14 ноября 2016 года «О бюджете муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017 год и плановый период 2018, 2019 годы» следующие изменения:

1) п. 1 статьи 1 читать в новой редакции
Основные характеристики бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год:
прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» в сумме 108 324,2 тысячи рублей;
общий объем расходов бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» в сумме 119 524,2 тысячи рублей;
прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» в сумме 11 200,0 тысячи рублей.

2) Статью 2 читать в новой редакции
Статья 2. Доходы бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год

1. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, прогнозируемые поступления доходов на 2017 год согласно приложению 2 в общей сумме 108 324,2 тысячи рублей.
2. Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение», утвержденного статьей 1 настоящего решения, безвозмездные поступления от бюджетов других уровней в бюджет муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год в общей сумме 11 736,0 тысячи рублей согласно приложению 3.

3) п. 1, 2. Статьи 4 читать в новой редакции
Статья 4. Бюджетные ассигнования бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год

1. Утвердить в пределах общего объема расходов, утвержденного статьей 1 настоящего решения распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год согласно приложению 4 (в новой редакции).
2. Утвердить ведомственную структуру расходов Муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017 год согласно приложению 12 (новая редакция).

4) п. 1 Статьи 8. читать в новой редакции
Статья 8. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства и капитального ремонта муниципальной собственности муниципального образования «Токсовское городское поселение»

1. Утвердить перечень муниципальных программ МО «Токсовское городское поселение» и объектов капитального строительства и капитального ремонта на 2017 год, финансируемых за счет средств бюджета муниципального образования «Токсовское городское поселение», согласно приложению 5.

Статья 9. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Токсово», размещению на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lj.ru> в сети Интернет и вступает в силу с момента официального опубликования.

Статья 10. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по экономическому развитию, инвестициям, бюджету, налогам и управлению муниципальным имуществом.

Глава муниципального образования О.В. Ковальчук

Приложение № 2 к решению совета депутатов МО «Токсовское городское поселение»
от 15 марта 2017 года № 9

ДОХОДЫ
Бюджета МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района на 2017 год

Код	Наименование	Сумма
1010000000000000	Налоги на прибыль, доходы	15000,0
10102000010000110	- налог на доходы физических лиц	15000,0
10302000010000110	- Акцизы по подакцизным товарам (продукции)	3000,0
10503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	100,0
10503000010000110	Единый сельскохозяйственный налог	100,0
10600000000000000	Налоги на имущество	50000,0
10601030100000110	Налог на имущество физических лиц, зачисляемый в бюджеты поселений	15000,0
10606000000000110	Земельный налог	35000,0
Итого налоговые доходы		68100,0
11100000000000000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	13000,0
11105013000000120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	12000,0
11105035100000120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества мун. бюджетных и автономных учреждений).	1000,0
11300000000000000	Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	300,0
11303050100000130	Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов поселений и компенсации затрат государства	300,0
11400000000000000	Доходы от продажи материальных и нематериальных активов.	14788,2
11402052100000410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу.	
11406013100000430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений.	14788,2
11700000000000000	Прочие неналоговые доходы	400,0
11705050100000180	Прочие неналоговые доходов бюджетов поселений	400,0
Итого неналоговые доходы		28488,2
Всего налоговые и неналоговые доходы		96588,2
20000000000000000	Безвозмездные поступления	11736,0
20200000000000000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	11736,0
20235118130000151	Субвенция бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	210,8
20230024130000151	Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	1,0
20220299130000151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства	6314,7
20220302130000151	Субсидии бюджетам городских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов, переселению граждан из аварийного жилищного фонда и модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов	5209,5
ВСЕГО		108324,2

Разработка мероприятий по приведению улиц и дворов в состояние, соответствующее современным требованиям и стандартам...

Приложение № 5 к решению совета депутатов МО "Токсовское городское поселение" от 15 марта 2017 года № 9

ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных программ МО "Токсовское городское поселение" и объектов капитального строительства и капитального ремонта на 2017 год

Table with 5 columns: №, Наименование, Адрес и наименование объектов, Сумма финансирования (тыс. руб.), 5. Lists municipal programs like 'Переселение граждан из аварийного жилищного фонда'.

Приложение № 12 к решению совета депутатов МО "Токсовское городское поселение" от 15 марта 2017 года № 9

ВЕДОМСТВЕННАЯ СТРУКТУРА расходов бюджета муниципального образования "Токсовское городское поселение" на 2017 год

Table with 5 columns: Наименование, Гр, Код подраздела, Код целевой статьи, Код вида расхода, Сумма (тыс. руб.). Detailed breakdown of budget expenses.

Table with 6 columns: Description of activities, 001, 0402, 8620800090, 810, 100.0. Lists specific activities like 'Топливо-энергетический комплекс', 'Непрограммные расходы ОМСУ в сфере ТЭК'.

Муниципальная программа «Развитие сферы культуры и спорта муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017–2019 годы	001		1000000000	8300,0	
Сохранение и развитие патриотизма, гражданской ответственности, моральных, этических качеств молодежи	001	0707	1001802000	0,0	
Развитие патриотизма, гражданской ответственности, моральных, этических качеств молодежи	001	0707	1001802010	0,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0707	1001802010	240	0,0
Культура, кинематография и средства массовой информации	001	0800		7850,0	
Основные мероприятия в развитии культуры МО «Токсовское городское поселение»	001	0801	1001900000	7850,0	
Совершенствование системы проведения культурно-досуговых мероприятий	001	0801	1001901010	7850,0	
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	001	0801	1001901010	110	5952,7
Обеспечение выплат стимулирующего характера работникам муниципальных учреждений культуры за счет средств Комитета по культуре	001	0801	1001970360	110	5952,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	0801	1001901010	240	1897,3
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	001	0801	1001901010	850	0,0
Физическая культура и спорт	001	1100		450,0	
Основные мероприятия по развитию физической культуры и спорта	001	1100	1002000000	450,0	
Создание условий, обеспечивающих возможность для жителей поселка вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом	001	1105	1002003000	450,0	
Проведение мероприятий, направленных на подъем уровня культуры, физического воспитания, патриотизма, гражданской ответственности, развитие моральных, этических качеств жителей	001	1105	1002003010	450,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	001	1105	1002003010	240	450,0
БМУ «Токсовская служба Заказчика»	001			12000,0	
Муниципальная программа «Благоустройство территории МО «Токсовское городское поселение» на 2017–2019 гг.»	001	0100	0800000000	2200,0	
Основные мероприятия по благоустройству территории МО «Токсовское городское поселение»	001	0100	0801300000	2200,0	
Обеспечение содержания и сохранности и эффективного управления муниципального имущества, переданного в оперативное управление, в том числе координация деятельности с органами местного самоуправления	001	0113	0801301010	2200,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	001	0113	0801301010	610	2200,0
Муниципальная программа «Благоустройство территории МО «Токсовское городское поселение» на 2017–2019 гг.»	001	0500	0800000000	9800,0	
Повышение уровня благоустройства территории МО «Токсовское городское поселение» для обеспечения благоприятных условий проживания населения	001	0503	0801320000	9800,0	
Разработка мероприятий по приведению улиц и дворов в состояние, соответствующее современным требованиям и стандартам, формирование условий и создание мест отдыха населения, организация санитарной очистки, сбора и вывоза твердых бытовых отходов с территории МО «Токсовское городское поселение»	001	0503	0801320010	9800,0	
Субсидии бюджетным учреждениям	001	0503	0801320010	610	9800,0
ВСЕГО РАСХОДОВ					119524,2

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.02.2017
г. Токсово

№ 33

О внесении изменений в Паспорт муниципальной адресной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» на 2017 год».

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (в ред. от 02.11.2013 г.), с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 14 декабря 2012 года № 95-ОЗ «О содействии развитию на часати территорий муниципальных образований Ленинградской области иных форм местного самоуправления», Постановлением администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района от 04.10.2013 г. № 159 «Об утверждении порядка разработки и оценки эффективности муниципальных программ», Постановлением администрации МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района от 19.08.2016 г. № 233 «Об утверждении перечня муниципальных программ на 2015–2017 года», администрация МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Паспорт муниципальной адресной программы «Устойчивое развитие сельских территорий» в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» на 2017 год» следующие изменения:

1.1. Строку «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования Программы – 1 999 256,52 рубля, в том числе: из бюджета МО «Токсовское городское поселение» – 500 000,00 рубля, из бюджета Ленинградской области – 1 499 256, 52 рубля.
---	--

1.2. Приложение №1 «План мероприятий муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» на 2017 год» изложить в новой редакции, согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Строку «Объемы и источники финансирования Паспорта Подпрограммы «Борьба с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» на 2017–2021 годы» в рамках программы «Устойчивое развитие сельских территорий» (Приложения №2) изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Планируемый общий объем финансирования Подпрограммы составляет: 1 512 300 рублей, в том числе: 2017 год – 200 000 руб. – местный бюджет, 412 300 руб. – областной бюджет; 2018 год – 200 000 руб. – местный бюджет; 2019 год – 200 000 руб. – местный бюджет; 2020 год – 250 000 руб. – местный бюджет; 2021 год – 250 000 руб. – местный бюджет. Источники финансирования: областной и местный бюджеты, объем финансирования Подпрограммы корректируется ежегодно после принятия решения о бюджете на очередной финансовый год.
--	--

1.4. Приложение № 2.1 «Финансирование мероприятий Подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» на 2017 год» изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-l.o.ru> и газете «Вести Токсово».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по общим вопросам Д.М. Прохожева.

Глава администрации А.С. Кожевников

Приложение № 1 к Постановлению от 27.02.2017 № 33

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ муниципальной программы «Устойчивое развитие сельских территорий в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» на 2017 год»

Областной закон	Сфера деятельности	Мероприятия	Срок финансирования мероприятия (год)	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб. в ценах года реализации мероприятия)		
				Всего (руб.)	в том числе	Местные бюджеты (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Областной закон от 12 мая 2015 года №42-оз «О содействии развитию иных форм местного самоуправления на части территории населенных пунктов Ленинградской области, являющихся административными центрами поселений»	Борьба с борщевиком Сосновского	Химическая и механическая обработка 16,8 га очагов распространения на территории ТТП	2017	612 300,00	412 300,0	200 000,00
		Обустройство детской площадки в парке 500-летия пос. Токсово (Березовая роща)	2017	693 478,26	543 478,26	150 000,0
		Ремонт (замена и реконструкция) фонарей уличного освещения – 45 шт.	2017	693 478,26	543 478,26	150 000,00

Приложение № 2 к Постановлению от 27.02.2017 № 33

Финансирование мероприятий подпрограммы

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Источник финансирования	Объем финансирования по годам, тыс. руб.					
				всего	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Мероприятия по уничтожению борщевика: Механический метод – многократное скашивание (не менее 3 раз за сезон), начиная с фазы розетки и до начала бутонизации. Химический метод – применение гербицидов сплошного действия на заросших участках 2 раза, 1-й раз – май, июнь, 2-й раз – август, сентябрь.	2017-2021	Бюджет городского поселения Област-	950,0 412,3	170,0 412,3	170,0 0,0	170,0 0,0	220,0 0,0	220,0 0,0
2.	Проведение оценки эффективности комплекса мероприятий Подпрограммы на территории МО «Токсовское городское поселение»	2017-2021	Бюджет городского поселения	150,0	30,0	30,0	30,0	30,0	30,0
ВСЕГО				1 512,3	612,3	200,0	200,0	250,0	250,0

Основные целевые индикаторы реализации Подпрограммы

Показатель	Годы				
	2017	2018	2019	2020	2021
1. Освобождение площади от борщевика Сосновского – всего, га	16,8	16,8	16,8	16,8	16,8

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2017
г.п. Токсово

№ 35

Об утверждении Правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Токсовское городское поселение», администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно Приложению к настоящему постановлению.
2. Сектору по связям с общественностью и социальной работе опубликовать настоящее постановление в газете «Вести Токсово» и на официальном сайте муниципального образования «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-l.o.ru>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.С. Кожевников

Приложение к постановлению администрации
МО «Токсовское городское поселение» от 06.03.2017 № 35

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЧНЫХ И БЫТОВЫХ НУЖД, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд, расположенных на территории муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Правила), разработаны в соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 г. №74-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 г. №131-ФЗ, Федеральным законом Российской Федерации «Об охране окружающей среды» от 10.01.2002 г. №7-ФЗ, законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о санитарно-эпидемиологическом благополучии населения, о водных биоресурсах, Уставом МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области и определяют условия и требования, предъявляемые к использованию водных объектов общего пользования, расположенных на территории МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее на территории поселения), для личных и бытовых нужд, а также порядок информирования населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования.

- 1.2. Целью настоящих Правил является:
 - 1.2.1. Упорядочивание отношений по использованию водных объектов общего пользования, расположенных на территории поселения, для личных и бытовых нужд.
 - 1.2.2. Снижение антропогенной нагрузки и обеспечение охраны, восстановления и рационального использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории поселения.
 - 1.2.3. Охрана жизни и здоровья граждан на водных объектах общего пользования, расположенных на территории поселения.
 - 1.3. Требования настоящих Правил обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами на территории поселения.
 - 1.4. В тексте настоящих Правил используются следующие понятия:
 - 1.4.1. водный объект – природный или искусственный водоем, водоток либо иной объект, постоянное или временное сосредоточение вод в котором имеет характерные формы и признаки водного режима;
 - 1.4.2. Водные объекты общего пользования – общедоступные поверхностные водные объекты, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и расположенные на территории поселения;
 - 1.4.3. личные и бытовые нужды – личные, семейные, домашние нужды, не связанные с осуществлением предпринимательской деятельности: любительское и спортивное рыболовство и охота; полив садовых, огородных и дачных земельных участков, предоставляемых или приобретенных для ведения личного подсобного хозяйства; купание и удовлетворение других личных и бытовых нужд;
 - 1.4.4. водопользователь – физическое или юридическое лицо, которому предоставлено право пользования водным объектом;
 - 1.4.5. береговая полоса – полоса земли вдоль береговой линии водного объекта общего пользования, предназначена для общего пользования.
 - 1.4.6. береговая линия – граница водного объекта;
 - 1.4.7. водоохранные зоны – территории, которые примыкают к береговой линии и на которых устанавливается специальный режим осуществления хозяйственной и другой деятельности в целях предотвращения загрязнения, засорения, заиливания указанных водных объектов и истощения их вод, а также сохранения среды обитания водных биологических ресурсов и объектов животного и растительного мира;
 - 1.4.8. водный режим – изменение во времени уровней, расхода и объема воды в водном объекте;
 - 1.4.9. охрана водных объектов – система мероприятий, направленных на сохранение и восстановление водных объектов.
 - 1.5. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского и спортивного рыболовства и причаливания плавучих средств.
 - 1.6. Юридические лица, физические лица при использовании водных объектов общего пользования должны соблюдать режим использования водоохранных зон и прибрежных защитных полос водных объектов, ширина которых в зависимости от их протяженности установлена Водным кодексом Российской Федерации.
 - 1.7. Использование водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд общедоступно и осуществляется бесплатно.

2. Полномочия органов местного самоуправления Токсовского городского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере использования водных объектов общего пользования

- 2.1. К полномочиям органов местного самоуправления «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сфере использования водных объектов общего пользования относятся:
 - 2.1.1. Принятие нормативных актов по вопросам владения, пользования и распоряжения объектами общего пользования, расположенными на территории поселения, для личных и бытовых нужд.
 - 2.1.2. Утверждение ставок платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения, порядка расчета и взимания указанной платы.
 - 2.2. Полномочия по владению, пользованию и распоряжению водными объектами, находящимися в муниципальной собственности поселения.

- 2.2.1. Осуществление мероприятий по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, которые находятся в муниципальной собственности поселения.
- 2.2.2. Осуществление мер по охране указанных водных объектов.
- 2.2.3. Установление в соответствии с действующим законодательством запрета:
 - на забор (изъятие) водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;
 - на купание;
 - на использование маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах;
 - на водопой;
 - в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.2.4. Водопользование на водных объектах общего пользования может быть ограничено в случаях:
 - угрозы причинения вреда жизни или здоровью человека;
 - возникновения радиационной аварии или иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера;
 - причинения вреда окружающей среде;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 2.2.5. Установление сроков купального сезона.
- 2.2.6. Обеспечение безопасности граждан на водных объектах общего пользования, связанное с проведением праздников, в т.ч. религиозных.
- 2.2.7. Предоставление информации об ограничении водопользования на расположенных на территории поселения водных объектах общего пользования.

3. Порядок использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд.

3.1. Условия использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд:

3.1.1. Каждый гражданин вправе иметь доступ к водным объектам общего пользования и бесплатно использовать их для личных и бытовых нужд, если иное не установлено Водным кодексом Российской Федерации, федеральными законами.

3.1.2. Каждый гражданин вправе пользоваться (без использования механических транспортных средств) береговой полосой водных объектов общего пользования для передвижения и пребывания около них, в том числе для осуществления любительского и спортивного рыболовства и причаливания плавучих средств, а также для удовлетворения иных личных и бытовых нужд.

3.2. Физические лица при использовании водных объектов для личных и бытовых нужд:

3.2.1. Не вправе создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации, ограничивать их права, а также создавать помехи и опасность для людей.

3.2.2. Обязаны знать и соблюдать требования правил охраны жизни людей на водных объектах, а также выполнять предписания должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, должностных лиц органов исполнительной власти Ленинградской области, осуществляющих государственный контроль и надзор за использованием и охраной водных объектов, действующих в пределах предоставляемых им полномочий.

3.2.3. Обязаны соблюдать требования, установленные водным законодательством и законодательством в области охраны окружающей среды, а также настоящими Правилами.

3.3. Водные объекты общего пользования на территории поселения используются гражданами в целях удовлетворения личных и бытовых нужд для:

а) плавания и причаливания плавучих средств, в том числе маломерных судов, водных мотоциклов и других технических средств, предназначенных для отдыха на водных объектах, находящихся в частной собственности граждан и не используемых для осуществления предпринимательской деятельности;

б) любительского и спортивного рыболовства в соответствии с законодательством о водных биологических ресурсах;

в) купания, отдыха, туризма, занятий спортом и удовлетворения личных и бытовых нужд.

3.4. При использовании водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд запрещается:

3.4.1. Осуществлять сброс в водные объекты общего пользования, захоронение в них и на территории их водоохраных зон и прибрежных защитных полос жидких и твердых бытовых отходов производства и потребления, а также осуществлять сброс сельскохозяйственных и ливневых сточных вод.

3.4.2. Размещать на водных объектах и на территории их водоохраных зон и прибрежных защитных полос средства и оборудования, влекущие за собой загрязнение и засорение водных объектов, а также влекущие за собой возникновение чрезвычайных ситуаций.

3.4.3. Осуществлять забор водных ресурсов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения в случаях установления ограничения пользования водным объектом.

3.4.4. Занимать береговые полосы водного объекта общего пользования, а также размещать в их пределах устройства и сооружения, ограничивающие свободный доступ к водному объекту.

3.4.5. Размещать на территории водоохраных зон свалки, отвалы размываемых грунтов; складировать бытовой и строительный мусор, минеральные удобрения и ядохимикаты, снег и сколы льда, счищаемые с внутриквартальных, дворовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов, листву, обрезь деревьев (кустарников), смет с внутриквартальных, дворовых территорий, территорий хозяйствующих субъектов, кладбища, скотомогильники.

3.4.6. Использовать сточные воды для удобрения почв в границах водоохраных зон.

3.4.7. Осуществлять движение и стоянку транспортных средств (кроме специальных транспортных средств), за исключением их движения по дорогам и стоянки на дорогах и в специально оборудованных местах, имеющих твердое покрытие, в границах водоохраных зон.

3.4.8. Купать собак и других животных на водных объектах и местах массового купания, а также выгуливать их на прилегающей территории.

3.4.9. Купаться в неустановленных, необорудованных местах, плавать на не приспособленных для этого средствах (предметах), а также в местах, где выставлены специальные информационные знаки с предупреждениями и запрещающими надписями.

3.4.10. Подплывать к моторным, весельным лодкам и другим плавсредствам.

3.4.11. Нырять с перил, мостков, нарушать правила безопасности на воде, подавать крики ложной тревоги.

3.4.12. Продавать спиртные напитки в местах массового отдыха у воды, распивать спиртные напитки, купаться в состоянии алкогольного, наркотического опьянения.

3.4.13. Изымать гравийно-песчаную смесь и другие недра в водоемах без разрешения, полученного в установленном порядке.

3.4.14. Снимать и самовольно устанавливать оборудование и средства обозначения участков водных объектов, установленные на законных основаниях.

3.4.15. Мыть автотранспорт, другую технику и стирать белье в водных объектах общего пользования и на их береговой полосе.

3.4.16. Создавать препятствия водопользователям, осуществляющим пользование водным объектом общего пользования, и совершать иные действия, угрожающие жизни и здоровью людей и наносящие вред окружающей природной среде.

3.4.17. Осуществлять забор воды для полива садовых, огородных, дачных земельных участков, ведения личного подсобного хозяйства, а также водопоя скота, проведения работ по уходу за сельскохозяйственными животными в количестве, наносящем ущерб другим водопользователям.

3.5. На водных объектах общего пользования могут быть установлены иные запреты в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.6. При организации мест отдыха, туризма и спорта на водных объектах должны соблюдаться требования безопасности и охраны жизни людей на воде и санитарные правила содержания территории вблизи водных объектов общего пользования и прибрежных полос.

3.7. Купание детей в неустановленных местах, плавание на не приспособленных для этого средствах (предметах) и другие нарушения правил безопасности на воде не допускаются. Безопасность детей на воде обеспечивается правильным выбором места купания и соблюдением мер предосторожности.

3.8. При проведении экскурсий, коллективных выездов на отдых и других массовых мероприятий на водоемах, предпринятия, учреждения и организации назначают лиц, ответственных за безопасность людей на воде, общественный порядок и охрану окружающей среды.

3.9. Каждый гражданин обязан оказать посильную помощь терпящему бедствие на воде.

3.10. Использование водных объектов для любительского и спортивного рыболовства осуществляется в соответствии с водным законодательством и законодательством о животном мире.

3.11. В зимний период площадкам для катания на коньках на водных объектах общего пользования разрешается пользоваться после тщательной проверки прочности льда, толщина которого должна быть не менее 12 сантиметров, а при массовом катании – не менее 25 сантиметров.

3.12. Во время рыбной ловли в зимний период нельзя пробивать большое количество лунок на ограниченной площади, прыгать и бегать по льду, собираться большими группами.

3.13. Проектирование, размещение, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация зданий, строений, сооружений для рекреационных целей, в том числе для обустройства пляжей, осуществляются в соответствии с градостроительным и водным законодательством.

3.14. Использование водных объектов общего пользования гражданами для целей, не связанных с удовлетворением личных и бытовых нужд, осуществляется на основании договоров водопользования или решений о предоставлении водных объектов в пользование, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4. Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд

4.1. Администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области предоставляет гражданам информацию об ограничении водопользования на водных объектах общего пользования, расположенных на территории поселения.

Данная информация доводится до сведения граждан через средства массовой информации (печатные издания, сеть Интернет) и посредством специальных информационных знаков и щитов, устанавливаемых вдоль берегов водных объектов общего пользования.

4.2. Гражданам рекомендуется информировать органы местного самоуправления об авариях и иных чрезвычайных ситуациях на водных объектах, расположенных на территории поселения.

5. Ответственность за нарушение настоящих Правил:

5.1. Использование водных объектов общего пользования с нарушением требований настоящих Правил влечет за собой

ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5.2. Привлечение к ответственности за нарушение Правил не освобождает виновных лиц от обязанности устранить допущенное нарушение и возместить причиненный ими вред.

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.03.2017
г.п. Токсово**

№ 36

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» администрацией муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением № 04 от 12.01.2015 года

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.12.2016 г. № 445-ФЗ «О внесении изменений в статьи 51 и 55 Градостроительного кодекса РФ», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» администрацией муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», утвержденный постановлением № 04 от 12.01.2015 года, изменения согласно Приложению.
2. Опубликовать постановление в газете «Вести Токсово» и разместить на официальном сайте администрации МО «Токсовское городское поселение» в сети Интернет по адресу: <http://www.toksovo-lo.ru>.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возлагается на заместителя главы администрации по общим вопросам.

Глава администрации **А. С. Кожевников**

Приложение к постановлению администрации МО «Токсовское ГП» № 36 от 06.03.2017

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» администрацией муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

Пункт 2.5 Регламента изложить в новой редакции:

«2.5. Срок предоставления Муниципальной услуги – семь рабочих дней со дня поступления в Администрацию заявления застройщика (заявителя)».

**ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**06.03.2017
г.п. Токсово**

№ 38

Об утверждении Административного регламента по исполнению муниципальной функции «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

В целях реализации прав и законных интересов граждан и организаций при предоставлении органами местного самоуправления муниципальных услуг, повышения качества и доступности муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по исполнению муниципальной функции «Постановка на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно Приложению.
2. Постановление администрации МО «Токсовское городское поселение» № 147 от 30.07.2014 г. считать утратившим силу.
3. Зарегистрировать утвержденный настоящим постановлением Административный регламент в Реестре административных регламентов предоставления (осуществления) муниципальных услуг (функций) администрацией МО «Токсовское городское поселение».
4. Разместить текст регламента на официальном сайте муниципального образования «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lo.ru> в сети Интернет и в газете «Вести Токсово».
5. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации **А.С. Кожевников**
Приложение к постановлению от 06.03.2017 №38

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение»
по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование муниципальной услуги.
Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее – административный регламент и муниципальная услуга соответственно) разработан в целях применения положений Жилищного кодекса Российской Федерации администрацией муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация) при принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Предоставление муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» осуществляется администрацией муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу).
Муниципальная услуга может быть предоставлена при обращении в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ). Граждане представляют документы в МФЦ путем личной подачи документов.

Муниципальная услуга может быть предоставлена в электронном виде через функционал электронной приёмной на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, либо через функционал электронной приёмной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
Блок-схема муниципальной услуги определена в Приложении № 1.

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ.
Информация о местах нахождения и графике работы, справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ приведена в Приложении № 2.

1.4. Информация о местах нахождения и графике работы органов, местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу.

1.4.1. Местонахождение отдела, осуществляющего муниципальную услугу в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области: администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, отдел жилищно-коммунального хозяйства и строительства: 188664, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, поселок городского типа Токсово, Ленинградское шоссе, д. 55А.

1.4.2. График приема заявлений при оказании муниципальной услуги:
Понедельник, среда с 9.30 до 17.30, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00.

1.4.3. Часы работы служащих и должностных лиц иных организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги, устанавливаются согласно служебному распорядку соответствующей организации.

1.5. Справочные телефоны и адреса электронной почты органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу.

1.5.1. Телефон отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства: 8 (813-70) 56-532.

1.5.2. Электронная почта отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства: otdel56532@mail.ru.

1.5.3. Электронная почта администрации: toksovoadmin@mail.ru.

1.6. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, а также адрес официального сайта администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

1.6.1. Адрес официального сайта администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет: <http://toksovo-lo.ru>.

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

1.6.3. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в сети Интернет (далее – ЕПУГУ): <http://www.gosuslugi.ru/>.

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

1.7.1. Основными требованиями к порядку информирования граждан об исполнении муниципальной услуги являются: – достоверность предоставляемой информации;

ной техники и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

Должностные лица, осуществляющие личный прием, обеспечиваются настольными табличками, содержащими сведения о фамилии, имени, отчестве и должности соответствующего должностного лица.

2.12.3. Помещение для ожидания личного приема должно соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудоваться стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.12.4. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема граждан, размещается следующая информация:

- о порядке предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов на ведение учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;
- форма заявления о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Приложение № 3);
- форма заявления о признании граждан малоимущими (Приложение № 4);
- перечень документов для признания граждан малоимущими;
- перечень документов, подтверждающих право граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

– график работы отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

– номера телефонов отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

– номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей;

– адрес официального сайта МО «Токсовское городское поселение» в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги;

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.13.1. Показатели доступности муниципальной услуги:

– информация о предоставлении муниципальной услуги публикуется на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение»;

- наличие информации о графике работы специалистов по предоставлению муниципальной услуги на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение», в местах оказания муниципальной услуги на информационных стендах;
- время оказания услуги – не более 30 дней;
- услуга оказывается бесплатно.

2.13.2. Показатели качества муниципальной услуги:

– соответствие требованиям административного регламента;

– соблюдение сроков предоставления услуги;

– количество обоснованных жалоб.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и администрацией муниципального района (городского округа) Ленинградской области. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и иными МФЦ.

В случае подачи документов в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием и обработку документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) определяет предмет обращения;
- б) проводит проверку полномочий лица, подающего документы;
- в) проводит проверку правильности заполнения запроса и соответствия представленных документов требованиям административного регламента;
- г) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- д) направляет копии документов с составлением описи этих документов по реестру в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу;

– в электронном виде в составе пакетов электронных дел за электронной подписью специалиста филиала МФЦ – в день обращения гражданина в МФЦ;

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

При обнаружении несоответствия документов требованиям Административного регламента специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к приему заявки и возвращает документы заявителю для устранения выявленных недостатков.

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

При обращении гражданина в орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу, посредством МФЦ и при указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) в МФЦ, ответственный специалист органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, направляет в МФЦ документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, для их последующей передачи заявителю в срок не более тридцати дней со дня их регистрации в органе местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, и не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления муниципальной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных из органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в день получения документов сообщает гражданину о принятом решении (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.

2.15. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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

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

2.15.3. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в жилищный отдел;
- без личной явки на прием в жилищный отдел.

2.15.4. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ с обязательной личной явкой на прием в жилищный отдел.

2.15.5. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в жилищный отдел заявителю необходимо предварительно оформить квалифицированную ЭП для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ЛО.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание государственной услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- направить пакет электронных документов в жилищный отдел посредством функционала ЕПГУ.

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

- пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;
- в личном кабинете на ПГУ ЛО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;
- приложить к заявлению отсканированные образы документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в жилищный отдел – заверить заявление и прилагаемые к нему отсканированные документы (далее – пакет электронных документов) полученной ранее квалифицированной ЭП;

- в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в жилищный отдел – заверение пакета электронных документов квалифицированной ЭП не требуется;
- направить пакет электронных документов в жилищный отдел посредством функционала ПГУ ЛО.

2.15.8. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ЛО или ЕПГУ в соответствии с требованиями пунктов, соответствующих 2.15.7. или 2.15.8. автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ЛО или ЕПГУ.

2.15.9. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель подписывает заявление квалифицированной ЭП, специалист жилищного отдела выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, и передает ответственному специалисту жилищного отдела, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов;
- после рассмотрения документов и утверждения проекта решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО»;
- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи.

2.15.10. При предоставлении государственной услуги через ПГУ ЛО, в случае если заявитель не подписывает заявление квалифицированной ЭП, либо через ЕПГУ, специалист жилищного отдела выполняет следующие действия:

- формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ, и передает ответственному специалисту жилищного отдела, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для предоставления муниципальной услуги;
- формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес жилищного отдела, куда необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ЛО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

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

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

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

Специалист жилищного отдела уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи.

2.15.11. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены квалифицированной ЭП, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя в жилищный отдел с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента и отвечающих требованиям.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Состав и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и представленных документов;
- рассмотрение заявлений и представленных документов;
- запрос в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие;
- принятие решения и подготовка проекта постановления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- выдача оформленного решения заявителю;
- формирование учетного дела гражданина принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала процедуры приема заявления является поступление специалисту отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства заявления о принятии заявителя на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

3.2.2. Заявитель при обращении к должностному лицу отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства представляет подлинники и копии документов, указанные в подразделе 2.6.3., действительные на дату обращения. Копии после сличения с подлинниками документов заверяются должностным лицом отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства и приобщаются к материалам дела.

3.2.3. Заявление принимается в течение двадцати минут.

3.2.4. При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ПГУ ЛО, либо ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде.

3.2.5. Заявление в течение одного дня регистрируется в Книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (Приложение № 5);

3.2.6. Заявителю должностным лицом отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства, принявшим представленные документы, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

3.3. Рассмотрение заявлений и представленных документов.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение одного дня проверяет соответствие и действительность сведений и документов, представленных для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Запрос в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие.

На основании заявления и представленных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение десяти дней делает запрос в организации, оказывающие межведомственное и межуровневое взаимодействие:

3.4.1. Запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи;

3.4.2. запрос в подведомственные органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальных услуг о предоставлении справки формы 9 (выписка из домовых книги) на гражданина и членов его семьи, в том числе справки формы 9 (выписка из домовых книг) по предыдущему месту жительства, если срок регистрации заявителя и членов его семьи по месту жительства менее 5 лет (с 1 января 2015 года) и справки формы 7 (характеристика жилых помещений).

3.5. Принятие решения и подготовка проекта постановления о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.5.1. Должностным лицом отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства проводится проверка и анализ представленных заявителем документов. Документы выносятся на рассмотрение жилищной комиссии при администрации МО «Токсовское городское поселение». Жилищная комиссия утверждает постановлением администрации МО «Токсовское городское поселение»;

3.5.2. На основании решения жилищной комиссии должностным лицом отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства готовится проект постановления о признании граждан малоимущими и принятии их на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, либо обоснованный отказ в принятии на учет.

3.6. Выдача оформленного решения заявителю.

3.6.1. Решение о принятии на учет или об отказе в принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях должно быть принято жилищной комиссией при администрации, по результатам рассмотрения заявления и иных представленных документов не позднее чем через тридцать дней со дня представления указанных документов в отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

3.6.2. Должностное лицо отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет выдает или направляет гражданину, подавшему соответствующее заявление, документ, подтверждающий такое решение;

3.6.3. Граждане считаются принятыми на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях со дня принятия постановления администрации о принятии на учет;

3.6.4. Принятие на учет граждан включаются в Книгу учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее – Книга учета) (Приложение № 6).

3.7. Формирование учетного дела гражданина, принятого на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

3.7.1. На каждого малоимущего гражданина-заявителя, принятого на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, заводится учетное дело, которое содержит заявление о принятии на учет и представленные им документы, послужившие основанием для принятия решения о принятии на учет. Учетному делу присваивается номер;

3.7.2. Граждане, принятые на учет включаются в список граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и вносятся в автоматизированную систему учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях;

3.7.3. Ежегодно в период с 10 января по 31 марта жилищный отдел проводит проверку прав граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях на основании документов, предоставленных гражданами, принятыми на учет;

3.7.4. По результатам проверки должностным лицом отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства составляются списки граждан, нуждающихся в жилых помещениях, которые ежегодно не позднее 10 мая опубликовываются в средствах массовой информации «Вести Токсово».

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Текущий контроль над соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений специалистами осуществляется начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства МО «Токсовское городское поселение».

4.1.2. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами и (или) должностными инструкциями специалистов отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства МО «Токсовское городское поселение».

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами данного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и правовых актов органов местного самоуправления.

Периодичность осуществления текущего контроля – 1 раз в месяц.

4.2. 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.

4.2.1. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, также содержащую жалобу на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

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

4.3.1. Персональная ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, несет персональную ответственность за несоблюдение сохранности персональных данных заявителя и (или) членов его семьи.

4.3.3. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется руководством МФЦ.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Граждане или их объединения, организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации МО «Токсовское городское поселение» положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

4.4.2. О своем намерении осуществлять контроль граждан или объединения граждан, организации обязаны уведомить орган местного самоуправления, предоставляющий муниципальную услугу.

4.4.3. Объединения граждан должны быть представлены уполномоченным лицом по решению общего собрания либо лицом, имеющим полномочия на представлении интересов от организации. Гражданин может представлять свои интересы самостоятельно либо лицом по нотариальной доверенности.

4.4.4. Администрация МО «Токсовское городское поселение», осуществляющая муниципальную услугу, после получения письменного уведомления сообщает о дате проведения контроля.

4.4.5. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента по предоставлению муниципальной услуги со стороны граждан и их объединений, организаций осуществляется в не приемный для посетителей день.

Проверка производится в присутствии начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства, в котором работает ответственный специалист, а также заместителя главы администрации, непосредственно курирующего деятельность отдела.

4.4.6. Результаты контроля оформляются в виде акта, который направляется в адрес администрации МО «Токсовское городское поселение».

4.5. Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами осуществляется руководством МФЦ.

Контроль за соблюдением требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

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

5.1.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. 5.1.3. При обращении заявителя в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 дней с момента регистрации жалобы в установленном порядке.

5.1.4. Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает – наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются:

- фамилию, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения,
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием);
- ставит личную подпись и дату.

5.1.5. Заявитель в своем обращении, направленном в электронном виде по следующим адресам:

- в электронную приемную администрации: toxovoadmin@mail.ru;
- на электронную почту администрации: toxovoadmin@mail.ru;
- на электронную почту жилищного отдела: ottdel56532@mail.com.

в обязательном порядке указывает свою фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, по которому направляется ответ.

Дополнительно в обращении могут быть указаны иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.1.6. По результатам рассмотрения обращения начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства принимается решение об удовлетворении либо об отказе в удовлетворении требований заявителя.

5.1.7. Письменный ответ или ответ в электронном виде, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.1.8. При получении письменного обращения или обращения в электронном виде, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальником отдела жилищно-коммунального хозяйства и строительства вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов.

В случае если в письменном обращении или обращении в электронном виде, не указаны фамилия, имя, отчество гражданина, направившего обращение, и (для письменного обращения) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения или обращения в электронном виде, не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении или в обращении в электронном виде содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы или ответы в электронном виде, по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

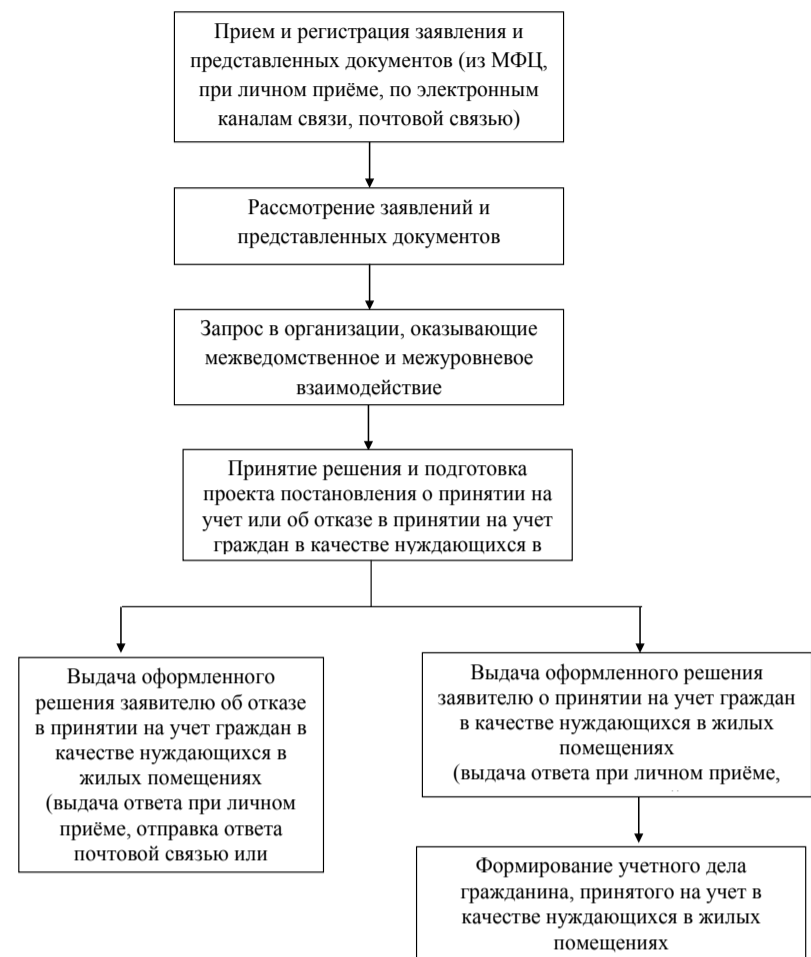
5.1.9. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Исполнителя, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номерам телефонов, на портале и по электронному адресу, указанным в пункте 1.5., 1.6. Административного регламента.

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

5.2. Судебное обжалование.

5.2.1. Заявитель вправе обжаловать решение, действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемые им решения при предоставлении муниципальной услуги в судебном порядке.

БЛОК-СХЕМА принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма



* С приложениями № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 можно ознакомиться на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение»

ГЕРБ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2017
г.п. Токсово

№ 41

Об утверждении состава антитеррористической комиссии на территории МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

Во исполнение Федерального закона от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», в целях повышения эффективности работы, направленной на противодействие терроризму в муниципальном образовании «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, администрация МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить состав антитеррористической комиссии на территории МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно Приложению к настоящему Постановлению.
2. Приложение к Постановлению №345 от 21.11.16 г. считать утратившим силу.
3. Опубликовать настоящее Постановление с приложениями в газете «Вести Токсово» и разместить на официальном сайте МО «Токсовское городское поселение» <http://www.toksovo-lo.ru> в сети Интернет.
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.С. Кожевников

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению № 41 от 14.03.2017

СОСТАВ антитеррористической комиссии на территории МО «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. **Председатель комиссии:**
Кожевников А.С. – глава администрации МО «Токсовское городское поселение».
 2. **Заместители председателя комиссии:**
2.1. Прокожев Д.М. – заместитель главы администрации по общим вопросам администрации МО «Токсовское городское поселение»;
 - 2.2. Широков В.В. – начальник отдела ЖКХ и строительства администрации МО «Токсовское городское поселение».
 3. **Секретарь комиссии:**
Кузьмина Э.В. – ведущий специалист отдела ЖКХ и строительства администрации МО «Токсовское городское поселение».
 4. **Члены комиссии:**
4.1. Радишевский В.А. – ведущий специалист по делам ГО и ЧС администрации МО «Токсовское городское поселение»;
 - 4.2. Абрамов А.Н. – ведущий специалист юридического отдела администрации МО «Токсовское городское поселение»;
 - 4.3. Кочурова Г.А. – участковый уполномоченный 87 отделения полиции УМВД по Всеволожскому району Ленинградской области (по согласованию);
 - 4.4. Мухаметсафин А.А. – командир в/ч 17646-Г (по согласованию);
 - 4.5. Зарьян Р.А. – начальник 94 ПЧ (по согласованию);
 - 4.6. Авдюшкин А.А. – главный врач МУЗ «ТРБ» (по согласованию);
 - 4.7. Ильина Н.С. – директор МП «Токсовский ЖЭК»;
 - 4.8. Лобанов А.Б. – директор МП «ТЭК».
- Для оперативного руководства антитеррористической комиссией на территории МО «Токсовское городское поселение» создать координационный штаб в составе:
- Руководитель штаба:**
Прокожев Д.М. – заместитель главы администрации по общим вопросам администрации МО «Токсовское городское поселение»;
- Члены штаба:**
– Радишевский В.А. – ведущий специалист по делам ГО и ЧС администрации МО «Токсовское городское поселение»;
- Ильина Н.С. – директор МП «Токсовский ЖЭК»;
- Лобанов А.Б. – директор МП «ТЭК»;
- Кочурова Г.А. – участковый уполномоченный 87 отделения полиции УМВД по Всеволожскому району Ленинградской области (по согласованию).



Средство массовой информации «Вести Токсово» зарегистрировано Управлением Роскомнадзора по Северо-Западному ФО. Свидетельство о регистрации СМИ ПИ № ТУ 78-01259 от 24.12.2012 г.
Издатель и учредитель – Администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение».
Главный редактор – Е.В. СЕМЁНОВ.

Адрес администрации: 188664, Ленинградская область, Всеволожский район, пос. Токсово, Ленинградское шоссе, 55-а.
☎ 8 (813) 70-56-365.
Электронная почта: vesti_toksovo@mail.ru
Распространяется бесплатно.

Газета отпечатана в типографии «Издательский дом Сатори» 198097, Санкт-Петербург, пр. Стачек, д. 47. ЦИЦ ц. 710
Тираж 1 000 экз. Заказ № 187
Подписано в печать 24.03.2017 г.
Дата выхода 24.03.2017 г.