Сельская НОВЬ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

14 ноября 2026 года СУББОТА №44 (12857)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Selskayanov. info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. № 1551

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 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», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.08.2026 г. № 1299 «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1551

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (далее – Разрешение).

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) в части решений, принимаемых применительно к земельным участкам, для которых установлены виды разрешенного использования земельных участков "для индивидуального жилищного строительства", "для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)" и "ведение садоводства", или земельным участкам, в отношении которых приняты решения об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка и одним из вышеуказанных видов разрешенного использования земельных участков либо решения об изменении вида разрешенного использования земельного участка на один из вышеуказанных видов разрешенного использования земельных участков.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо правообладатели земельных участков в случае, если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства необходимо в целях однократного изменения одного или нескольких предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленных градостроительным регламентом для конкретной территориальной зоны, не более чем на десять процентов.

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – уполномоченный представитель).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Заявление о предоставлении разрешения (на основании части 3 статьи 40, части 6 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляется в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

решение о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (примерная форма приведена в приложении к настоящему Административному регламенту) (далее – Разрешение);

решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (примерная форма приведена в приложении к настоящему Административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

при личной явке: в Комитет, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (выдается заявителю на бумажном носителе);

без личной явки:

- почтовым отправлением (на бумажном носителе);
- через личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, через сайт Комитета (при технической реализации).

Если в результате предоставления муниципальной услуги при положительном решении формируется реестровая запись в информационной системе, то результат услуги, в том числе номер реестровой записи, направляется и хранится в личном кабинете заявителя на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента, в течение пяти рабочих дней со дня его выдачи заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на его размещение в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области органы местного самоуправления городских округов, муниципальных округов, муниципальных районов соответственно.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет не более 68 рабочих дней с даты поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в Комитет.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя ри предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

На основании части 4 статьи 40 ГрК РФ расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги Срок регистрации заявления в Комиссии составляет:

при личном обращении – в день поступления заявления;

при направлении заявления почтовой связью – в день поступления заявления;

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Комиссию – в день передачи документов из МФЦ в Комиссию;

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал), СМЭВ, Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (ГИСОГД ЛО).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом.

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Разделе I Таблицы № 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Разделе II Таблицы № 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации заявления составляет:

при личном обращении – в день поступления заявления;

при направлении заявления почтовой связью – в день поступления заявления;

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Комиссию– в день передачи документов из МФЦ в Комиссию;

при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ – в день поступления заявления на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

ОМСУзапрашивает в рамках межведомственного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:

1) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на Земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на Объект из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Результат предоставления услуги в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги:

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ;
- выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Комиссию, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

4.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение
от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции
объектов капитального строительства»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица № 1

1. Заявитель	
Признак заявителя	Значение признака заявителя
Физическое лицо	Физическое лицо, правообладатель земельного участка (в том числе – индивидуальный предприниматель)
Юридическое лицо	Юридическое лицо, правообладатель земельного участка. Заявитель – лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
2. Представитель заявителя	
Уполномоченный представитель	Лицо, имеющее право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от имени физического лица, юридического лица
3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель	
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения
	Получение разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Разрешение)
	А
Заявитель	1А
Представитель заявителя	2А

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) П(з) – представитель заявителя;
в) Л – документы подаются при личной явке;
г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
д) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;
ГБУ ЛО «МФЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;
ж) О – представляется оригинал документа;
з) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
и) К – представляется копия документа;
к) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
л) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Заявление о выдаче Разрешения	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комит, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера МАХ). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3	1А, 2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при технической реализации).	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)
4	1А, 2А	Документы, подтверждающие, что заявитель является правообладателем земельного участка, для которого запрашивается отклонение, и (или) объекта (объектов) капитального строительства, строительство или реконструкция которого (которых) планируется на данном Земельном участке (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
5	1А, 2А	Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления.	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
6	1А, 2А	Схема земельного участка с отображением границ земельного участка и смежных земельных участков с указанием кадастровых номеров земельных участков; существующих и планируемых объектов транспортной инфраструктуры (подъездов к рассматриваемому земельному участку), мест парковки автомобилей; графическим выделением на рассматриваемом и смежных земельных участках существующей и планируемой застройки с указанием их характеристик (этажность, вид, планировочные ограничения), обозначением сносимых зданий, сооружений, размерных линий отступов от границ рассматриваемого земельного участка до планируемой застройки; границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия, сетей инженерного обеспечения.	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	

		Схема планировочной организации земельного участка подготавливается в масштабе, обеспечивающем читаемость линий и условных обозначений		
7	1А, 2А	Проектная документация объекта (при наличии)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	
8	1А, 2А	Результаты инженерных изысканий, выполненных на земельном участке (при наличии; представляется в обязательном порядке в случае, если отклонение запрашивается в связи с неблагоприятными для застройки инженерно-геологическими условиями)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	
9	1А, 2А	Иные документы (положительное заключение экспертизы проектной документации и/или заключение, выполненное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которое является членом саморегулируемой организации в области архитектурно строительного проектирования), подтверждающие соответствие параметров запрашиваемого.		
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)

*Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает следующие требования:
- документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.
в случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:
а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).
Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление о выдаче Разрешения представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	1А, 2А
2	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче Разрешения, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	1А, 2А
3	Непредставление документов, предусмотренных пунктами 1-5 раздела I Таблицы № 2 Приложения настоящего Административного регламента	1А, 2А
3.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	1А, 2А
4	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста	1А, 2А
4.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	1А, 2А
4.2	Заявление о выдаче Разрешения и документы, указанные Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных в регламенте	1А, 2А
5	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	1А, 2А
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	1А, 2А
2	Несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов	1А, 2А
3	Наличие отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров	1А, 2А
4	Отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	1А, 2А
5	Несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	1А, 2А
6	Земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается Разрешение, не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения	1А, 2А
7	Запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории	1А, 2А
8	Запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при нахождении земельного участка в границах приаэродромной территории)	1А, 2А
9	Запрошено Разрешение в отношении объекта капитального строительства, применительно к которому поступило уведомление о выявлении самовольной постройки	1А, 2А
10	Запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения	1А, 2А
11	Сведения, указанные в представленных Заявителем документах, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	1А, 2А

Формы заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

"__" _____ 20___ г.

В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования
_____

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке и (или) объекте капитального строительства

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Адрес земельного участка	
2.3	Вид разрешенного использования земельного участка	
2.4	Кадастровый номер объекта капитального строительства	
2.5	Площадь объекта капитального строительства	
2.6	Количество этажей объекта капитального строительства	
2.7	Назначение объекта капитального строительства	

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта (объектов) капитального строительства.

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства
_____
_____

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта (объектов) капитального строительства (в соответствии с частью 1 статьи 40 ГрК РФ за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства вправе обратиться правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки)
_____
_____

К заявлению прилагаются следующие документы:
_____
_____
(указывается перечень прилагаемых документов)

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить одним из следующих способов (выбрать один способ):

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Образец № 2

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

_____
(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	заявление о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – Разрешение) представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	*Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении*
Пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	*Указываются основания такого вывода*
пункт 3 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	*Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем*
пункт 3.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	*Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу*
пункт 4 раздела I Таблицы № 3 Приложения	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста*
Пункт 4.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения*
Пункт 4.2 раздела I Таблицы № 3 Приложения	заявление о выдаче Разрешения и документы, указанные Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных к электронным документам (примечание к таблице 2)	*Указываются основания такого вывода*
Пункт 5 раздела I Таблицы № 3 Приложения	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	*Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию*

Дополнительно информируем:
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Образец № 3

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

_____
(наименование органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
пункт 1 раздела III Таблицы № 2 Приложения	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	*Указываются основания такого вывода*
пункт 2 раздела III Таблицы № 2 Приложения	Несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов	*Указывается ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта,*
пункт 3 раздела III Таблицы № 2 Приложения	наличие отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров	*Указываются основания такого вывода*
пункт 4 раздела III Таблицы № 2 Приложения	отсутствие у заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	*Указываются основания такого вывода*
пункт 5 раздела III Таблицы № 2 Приложения	несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования	*Указываются основания такого вывода*
пункт 6 раздела III Таблицы № 2 Приложения	земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которого запрашивается Разрешение, не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения	*Указываются основания такого вывода*
пункт 7 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрашиваемое заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории	*Указываются основания такого вывода*
пункт 8 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при нахождении земельного участка в границах приаэродромной территории)	*Указываются основания такого вывода*
пункт 9 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрошено Разрешение в отношении объекта капитального строительства, применительно к которому поступило уведомление о выявлении самовольной постройки	*Указываются основания такого вывода*
пункт 10 раздела III Таблицы № 2 Приложения	запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения	*Указываются основания такого вывода*
пункт 11 раздела III Таблицы № 2 Приложения	сведения, указанные в представленных Заявителем документах, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
_____. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче Разрешения, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Дата

Образец № 4

Кому: _____
(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания/наименование организации и ИНН)
_____
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)
_____
Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
_____
(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:
_____
_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
_____
_____
_____
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____
(должностное лицо (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

(специалист МФЦ)

М.П.

(Примерная форма)

РЕШЕНИЕ
о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

от_____№_____
В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования _____, утвержденными _____, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____г. № _____, рекомендации Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (протокол от _____ г. № _____).
1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - «_____» и (или) в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____
_____
(указывается адрес)
_____
_____ .
(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Опубликовать настоящее решение в «_____».
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на
_____.

Глава местной администрации_____
_____
(подпись главы местной администрации)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. № 1552

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 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», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1.Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» согласно Приложению.
2.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.07.2026 № 1145 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1552

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
- физическим лицам;

- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени физических лиц:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги:
Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.
Сокращенное наименование муниципальной услуги:
Выдача разрешений на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута.
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
- разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*) (приложение к настоящему регламенту - образец 1);
- разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*), (приложение к настоящему регламенту - образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту - образец 3).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
2.4.1. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута - срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.
2.4.2. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка - срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
- при личном обращении - в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ - в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ - в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ, Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСПД) (при наличии технической реализации).При предоставлении муниципальной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы (при наличии технической возможности).
2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.10.5 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.10.6. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту – образец № 6).
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН);
Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.
4) сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;
Указанный информационный запрос направляется в Департамент по недропользованию по Северо-Западному Федеральному округу.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:
1) срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности – 25 календарных дней со дня регистрации заявления;
2) срок принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности – 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3.5.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в ОМСУ, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
2) без личной явки:
почтовым отправлением (заказным письмом с приложением представленных документов) - в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
на адрес электронной почты - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) - в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
3.6.3. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

_____
(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I.Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) ОМСУ – органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
д) Правила, утв. ПП РФ № 1244 –Правила выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;
е) ЗК РФ – Земельный кодекс Российской Федерации;
ж) Порядок, утв. ПП ЛО № 301 –Порядок и условия размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301;
з) постановление Правительства РФ № 1300 – постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»
2. Условные обозначения:
а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
г) ФЛ – заявителем является физическое лицо;
д) П(з) – представитель заявителя;
е) ЕП – Единый портал;
ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
з) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
и) Л - документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
к) О – представляется оригинал документа;
л) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
м) К – представляется копия документа;
н) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
о) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
п) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителю	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Выдача разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)	**Выдача разрешения на размещение объекта** на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)
	А	**Б**
Юридическое лицо	1А	1Б
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б
Физическое лицо	3А	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ №	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А-3Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец № 5).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	1А-3Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	К, О(э), Д(1),П(з)
		Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя(документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
	1А-3А	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	О, О(э), Д(1),
	1Б-3Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя(документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	К, О(э), Д(1), П(з)
3	1Б-3Б	Схема границ, предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ земель или земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	1Б-3Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца).	МФЦ, Л	О, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А, 1Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
2	2А, 2Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
3	1А- 3Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
4	1А- 3Б	Сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)
5	1А- 3Б	Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных п.1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	О, О(э), Д(1)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представление неполного комплекта документов	1А-3Б
2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	1А-3Б
3	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А-3Б
4	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1А-3Б
5	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	1А-3Б
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для	1А-3Б

	предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
7	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО	1А-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-3Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4Правил, утв. ПП РФ № 1244.	1А-3А
2	В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.	1А-1А
3	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	1А-3Б
4	Заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках, на использование которых испрашивается разрешение, либо с нарушением требований, установленных пунктами 4 и 5 Порядка № 301.	1А-3А
5	В заявлении указаны объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства РФ № 1300;	1А-3Б
6	Размещение указанных в заявлении объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;	1Б-3Б
7	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	1Б-3Б
8	На землях или земельном участке, на использование которых испрашивается разрешение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов	1Б-3Б
9	Размещение объекта не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации	1Б-3Б
10	Планируемое размещение объекта не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования	1Б-3Б

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ [1]
на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

Дата выдачи _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(для ЮЛ - наименование заявителя ИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения исполнительного органа, телефон, адрес электронной почты; для фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания)

Использование земельного участка _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____ .

(муниципальной собственности)

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[2] в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка _____

Разрешение выдано на срок _____

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель _____

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам _____

Дополнительные условия использования участка _____

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории[3]

[1]Выдается в случае подачи заявления о предоставления разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
[2]Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка
[3]Если планируется использовать земли или часть земельного участка

Образец № 2

Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ[4]
на размещение объекта

Дата выдачи _____ № _____

(наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает _____

(для ЮЛ - наименование заявителя ИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения исполнительного органа, телефон, адрес электронной почты; для ФЛ: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания)

использование земельного участка _____

(цель использования земельного участка)

на землях _____ .

(муниципальной собственности)

Местоположение _____

(адрес места размещения объекта)

Кадастровый номер земельного участка[5] _____

Разрешение выдано на срок _____

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков _____

Дополнительные условия использования участка _____

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории для размещения объекта

[4]Выдается в случае подачи заявления о размещении объектов в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации. В соответствии с законом Российской Федерации могут быть предусмотрены иные наименование решения и его содержание
[5]Указывается, если разрешение выдается в отношении земельного участка

Сведения о планируемой вырубке деревьев (при наличии)[7]

Приложение:

(документы, которые представил заявитель)

П

Заявление принял: _____ «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись сотрудника, принявшего заявление)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в администрации _____
- ☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
- ☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)
- ☐ направить по почте (указать адрес) _____
- ☐ направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

_____ _____
(наименование должности) *(подпись)*

(фамилия и инициалы, уполномоченного лица

организации, направляющей заявление

Дата _____

[7]Укажите количество и вид деревьев и кустарников, которые необходимо вырубить в связи с использованием земельного участка

Образец № 6

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____№_____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
Указывается соответствующий (ие) номер(а) пункта регламента, указанные в Таблице 3	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указывается основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

_____

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

_____ _____

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов

_____ _____ _____ _____

(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. № 1553

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 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», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1.Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению.

2.Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.08.2026 № 1300 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»».

3.Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4.Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.

5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

**Глава администрации
С.Д. УШАКОВ**

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1553*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче градостроительного плана земельного участка. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 57.3 Градостроительного кодекса РФ.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются правообладатели земельных участков, а также иные лица в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – уполномоченный представитель).

В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее Комитет).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее Комитет).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача градостроительного плана земельного участка (документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, является градостроительный план земельного участка, в котором указаны дата и номер градостроительного плана земельного участка);

б) решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка в случае наличия оснований, указанных в Разделе III Таблицы № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту;

в) выдача дубликата градостроительного плана земельного участка (отказ в выдаче дубликата в случае наличия оснований, указанных в Разделе V Таблицы № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту);

г) исправление опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка (отказ в исправлении опечаток и ошибок в случае наличия оснований, указанных в Разделе IV Таблицы № 3 Приложения 1 к настоящему Административному регламенту).

Форма градостроительного плана земельного участка и порядок ее заполнения утверждены Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр.

Решение об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Формы запросов и формы решений приведены в разделе «Формы заявлений и решений по предоставлению муниципальной услуги» приложения к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке: в Администрации, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ) (выдается заявителю на бумажном носителе);

2) без личной явки:

- почтовым отправлением (на бумажном носителе);
- через личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, через сайт Комитета (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления услуги составляет не более четырнадцати рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка в Комитете.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка составляет не более трёх рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка в Комитете.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации заявления составляет:

- при личном обращении – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении почтовой связью – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет;
- при направлении в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни)

Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал), государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения № 645/МО от 10.11.2025 г. «О взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом по городскому хозяйству».

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Разделе I Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Разделе II Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента.

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации заявления составляет:

- при личном обращении – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
- при направлении почтовой связью – в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

- при направлении на бумажном носителе посредством ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет – в день поступления документов из ГБУ ЛО «МФЦ» в Комитет;
- при направлении в форме электронного документа посредством Единого портала (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на Единый портал или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:
- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр»;
- ресурсоснабжающими организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг (газоснабжение, водоснабжение и водоотведение, централизованное теплоснабжение и др.), с целью получения условий подключения (технологического присоединения), планируемого к строительству или реконструкции объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;
- Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- иными государственными органами и подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления организациями, уполномоченными на принятие решений об установлении и изменении границ особо охраняемых природных территорий, санитарно-защитных зон, зон охраны объектов культурного наследия.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, способом, указанным заявителем в заявлении в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги.

Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Единый портал, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

б) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) МФЦ – многофункциональный центр;

г) ГБУ ЛО «МФЦ» - государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) П(з) – представитель заявителя;

в) Л – документы подаются при личной явке;

г) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

д) ЕПГУ – документы подаются посредством ЕПГУ;

ГБУ ЛО «МФЦ» – документы подаются посредством ГБУ ЛО «МФЦ»;

ж) О – представляется оригинал документа;

з) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

и) К – представляется копия документа;

к) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

л) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица № 1

1. Заявитель	
Признак заявителя	Значение признака заявителя
Физическое лицо	Физическое лицо, правообладатель земельного участка (в том числе – индивидуальный предприниматель)
Юридическое лицо	Юридическое лицо, правообладатель земельного участка. Заявитель – лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности
Иное лицо в случае, предусмотренном частью 1.1 или частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	Физическое лицо, юридическое лицо. Оператор комплексного развития территории или лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории.
2. Представитель заявителя	
Уполномоченный представитель	Лицо, имеющее право в соответствии с законодательством РФ либо в силу наделения его заявителями в порядке, установленном законодательством РФ, полномочиями выступать от имени физического лица, юридического лица

3. Идентификаторы результата, за предоставлением которого обратился заявитель			
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги по целям обращения		
	Выдача градостроительного плана земельного участка (отказ в выдаче)	Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка	Выдача дубликата градостроительного плана земельного участка
	А	Б	В
Заявитель	1А	1Б	1В
Представитель заявителя	2А	2Б	2В

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комитет, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3	1А, 2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при наличии технической реализации)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)
4	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
5	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки в случае, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
II. Требования к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме				
1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:				
1.1	xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml			
1.2	doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы			
1.3	pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.			
2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:				
2.1	«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста)			
2.2	«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения)			
2.3	«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)			
3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.				
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
3	1А, 2А	Сведения из ЕГРН о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
4	1А, 2А	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
5	1А	Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
6	1А	Договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
7	1А, 2А	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
8	1А, 2А	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
9	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ: - документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии документации по планировке территории;	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
10	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ: - документация по планировке территории, утвержденная в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации), в случае расположения земельного участка в границах территории, в отношении которой принято решение о комплексном развитии территории	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
11	1А, 2А	Информация о границах публичных сервитутов	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
12	1А, 2А	Информация о расположенных в границах земельного участка или земельных участков объектов капитального строительства, а также о расположенных в границах земельного участка или земельных участков сетях инженерно-технического обеспечения	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
13	1А, 2А	Информация о наличии или отсутствии в границах земельного участка или земельных участков объектов культурного наследия, о границах территорий таких объектов	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
14	1А, 2А	Информация о реквизитах нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
15	1А, 2А	Топографическая основа	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
III. Исчерпывающий перечень документов для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка				
1	1Б, 2Б	Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1Б, 2Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX) (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3	1Б, 2Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за исправлением допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)
		подписью нотариуса. В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при наличии технической реализации)		
IV. Исчерпывающий перечень документов для выдачи дубликата градостроительного плана земельного участка.				
1	1В, 2В	Заявление о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1В, 2В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX) (в случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3	1В, 2В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за выдачей дубликата представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при наличии технической реализации)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	П(з) Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: - заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	1А, 2А
2	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: - неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: - непредставление документов, предусмотренных пунктами 1-5 раздела I Таблицы № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В
3.1	Представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В
4	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: - представленные документы содержат подчистки и исправления текста	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В
4.1	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В
4.2	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные Таблице № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Разделом I.I. Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента	1А, 2А
5	Заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью: - выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	1А, 2А
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А, 2А, 1Б, 2Б, 1В, 2В
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: - заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А, 2А
2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: - отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А, 2А
2.1	Границы земельного участка или земельных участков не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А, 2А
2.2	Отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	1А
2.3	Отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)	1А
IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1Б -2Б
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: - отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка.	1Б - 2Б
V. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: - несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента	1В – 2В

заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Форма решений о предоставлении (отказе в предоставлении муниципальной услуги)

Приложение 2
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е
о выдаче градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20___ г.

_____

(наименование органа местного самоуправления)

I. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	

1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (кадастровые номера смежных земельных участков)	
2.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории и (или) схемы расположения образуемого земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, и проектная площадь образуемого земельного участка (образуемых земельных участков) (*указываются в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации*)	
2.2.1	Реквизиты договора о комплексном развитии территории и (или) реквизиты решения о комплексном развитии территории. (*указываются в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации*)	
2.2.2	Реквизиты утвержденной документации по планировке территории (*указываются в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации*);	
2.3	Цель использования земельного участка (земельных участков)	
2.4	Адрес или описание местоположения земельного участка (земельных участков) (*указываются в случае, предусмотренном частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации*)	

Прошу выдать градостроительный план земельного участка.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

_____
(наименование органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача градостроительного плана земельного участка" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
пункт 1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	*Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении*
Пункт 2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале	*Указываются основания такого вывода*
пункт 3 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	непредставление документов, предусмотренных разделом I Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента;	*Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем*
пункт 3.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	*Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу*
пункт 4 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста*
Пункт 4.1 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	*Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения*
Пункт 4.2 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка и документы, указанные Таблице № 2 Приложения 1 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных Разделом I.I Таблицы № 2 Приложения 1 Административного регламента;	*Указываются основания такого вывода*
Пункт 5 раздела I Таблицы № 3 Приложения 1	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	*Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию*

Дополнительно информируем:
_____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 4
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

_____
(наименование органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято решение об отказе выдаче градостроительного плана
(дата и номер регистрации)
земельного участка.

№ пункта	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка
пункт 1 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка представлено лицом, не являющимся правообладателем земельного участка, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	*Указываются основания такого вывода*
пункт 2 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	*Указывается конкретное обстоятельство (ссылка на соответствующую структурную единицу нормативного правового акта), в соответствии с которым разработка документации по планировке территории является обязательной*
пункт 2.1 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных частью 1.1, частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	*Указываются основания такого вывода*
пункт 2.2 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	отсутствует утвержденный проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	*Указываются основания такого вывода*
пункт 2.3 раздела III Таблицы № 2 Приложения 1	отсутствует договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
_____(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок
в градостроительном плане земельного участка

"__" _____ 20___ г.

_____
_____
(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в градостроительный план земельного участка

№	Данные (сведения), указанные в градостроительном плане земельного участка	Данные (сведения), которые необходимо указать в градостроительном плане земельного участка	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче градостроительного плана земельного участка

Прошу внести исправления в градостроительный план земельного участка, содержащий опечатку/ошибку.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Администрацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе во внесении исправлений
в градостроительный план земельного участка

_____
(наименование органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка.

№ пункта	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка
пункт 1 раздела IV Таблицы № 3 Приложения 1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	*Указываются основания такого вывода*
пункт 2 раздела IV Таблицы № 3 Приложения 1	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.
Дополнительно информируем: _____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в градостроительный план земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата

Приложение 7
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

"__" _____ 20___ г.

_____
_____
(наименование органа местного самоуправления)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если заявителем является юридическое лицо:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном градостроительном плане земельного участка

№	Орган, выдавший градостроительный план земельного участка	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат градостроительного плана земельного участка.
Приложение: _____
Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____
Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Комитет либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)

Приложение 8
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование заявителя, ИНН, ОГРН – для юридического лица,
_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка

_____
(наименование органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка
пункт 1 раздела V Таблицы № 3 Приложения 1	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	*Указываются основания такого вывода*

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____
_____.
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата градостроительного плана земельного участка, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2026 № 1658

О внесении изменений в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области

Руководствуясь Федеральными законами от 04.11.2022 № 417-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О гражданской обороне" и статьи 1 и 14 Федерального закона "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", от 23.07.2025 № 240-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О гражданской обороне" администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28.04.2020 №412, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района http://волосовскийрайон.рф.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
Волосовского муниципального района
от 03.11.2026 № 1658

Изменения, вносимые в Положение об организации и ведении гражданской обороны на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28.04.2020 №412

В пункте 15:
а) абзац второй подпункта 15.2 изложить в следующей редакции:
«созданию, реконструкции и поддержанию в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальной системы оповещения населения»;
б) абзац первый подпункта 15.3 изложить в следующей редакции:
«По подготовке к эвакуации населения, по подготовке к защите и защите материальных и культурных ценностей:».

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.11.2026 № 1666

Об определении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также розничная торговля табачной продукцией или никотинсодержащей продукцией, кальянами и устройствами для потребления никотинсодержащей продукции на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее — Федеральный закон № 171-ФЗ), Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма, последствий потребления табака или потребления никотинсодержащей продукции», Федеральным законом от 26.06.2026 № 186-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.09.2026 № 1130 «Об утверждении Правил определения границ прилегающих территорий, на которых запрещается розничная торговля табачной продукцией или никотинсодержащей продукцией, кальянами и устройствами для потребления никотинсодержащей продукции» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Определить перечень организаций и объектов на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также розничная торговля табачной продукцией или никотинсодержащей продукцией, кальянами и устройствами для потребления никотинсодержащей продукции на территории Волосовского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Установить, что к прилегающей территории относится территория, прилегающая к организациям и объектам, указанным в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, включая обособленную территорию (при наличии таковой), а также территорию, определяемую с учетом конкретных особенностей местности и застройки, примыкающую к границам обособленной территории либо непосредственно к зданию (строению, сооружению), в котором расположены указанные организации и объекты (далее — дополнительная территория).
Установить, что дополнительная территория определяется:
1) при наличии обособленной территории — от входа для посетителей на обособленную территорию до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект организации общественного питания;
2) при отсутствии обособленной территории — от входа для посетителей в здания (строения, сооружения), указанные в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект организации общественного питания.
3. Установить значение расстояния от входа для посетителей в здания (строения, сооружения), в которых расположены организации и объекты, указанные в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона 171-ФЗ, до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект организации общественного питания:
на территории муниципальных образований Волосовского муниципального района Ленинградской области (за исключением муниципальных образований Клопицкое сельское поселение и Рабитицкое сельское поселение) — 50 метров (при наличии обособленной территории — 50 метров от входа для посетителей на обособленную территорию до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект организации общественного питания);
на территории муниципальных образований Клопицкое сельское поселение и Рабитицкое сельское поселение — 30 метров (при наличии обособленной территории — 30 метров от входа для посетителей на обособленную территорию до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект организации общественного питания).

4. Установить способ расчета расстояния от организаций и объектов, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий по пешеходной зоне от входа для посетителей в здание или на обособленную территорию (при наличии таковой) до входа для посетителей в стационарный торговый объект или объект по оказанию услуг общественного питания, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции, при пересечении пешеходной зоны с проезжей частью дороги расстояние измеряется по ближайшему пешеходному переходу или перекрестку. Под пешеходной зоной понимается кратчайшее расстояние движения пешеходов по тротуарам или пешеходным дорожкам (при их отсутствии — по обочинам, краям проезжих частей, велосипедным дорожкам).
5. Установить, что границы прилегающих территорий, на которых не допускается розничная торговля табачной продукцией или никотинсодержащей продукцией, кальянами и устройствами для потребления никотинсодержащей продукции, от зданий, строений, сооружений, помещений, находящихся во владении и (или) в пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования) и (или) организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области устанавливаются в соответствии с границами прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных настоящим постановлением.
6. Считать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области:
— от 05.04.2023 № 347 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»;
— от 22.10.2025 № 1782 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.04.2023 № 347 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области».
7. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
8. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке https://волосовскийрайон.рф/.
9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 03.11.2026 № 1666

Перечень организаций и объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также розничная торговля табачной продукцией или никотинсодержащей продукцией, кальянами и устройствами для потребления никотинсодержащей продукции на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Полное наименование организации, объекта	Адрес организации, объекта	Приложение (графическая схема)
Образовательные организации и организации, осуществляющие обучение несовершеннолетних			
1	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Бегуницкая средняя общеобразовательная школа"	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.62	Приложение № 1
2	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 12 комбинированного вида деревни Бегуницы"	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.61	Приложение № 2
3	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Бегуницкий агротехнологический техникум"	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.66	Приложение № 3
4	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Беседа, д.11	Приложение № 4
5	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Беседская общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Беседа, д.12	Приложение № 5
6	Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ленинградской области «Беседский сельскохозяйственный техникум»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Беседа, д.6	Приложение № 6
7	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Большеврудская средняя общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Б.Вруда д.53	Приложение № 7
8	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27»	Ленинградская область, Волосовский район, д.Б.Вруда д.52	Приложение № 8
9	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 комбинированного вида»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Восстания, д.7	Приложение № 9
10	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Гатчинская,д. 3	Приложение № 10
11	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Федора Афанасьева, д.8а	Приложение № 11
12	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Волосовская средняя общеобразовательная школа № 1»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Гатчинское шоссе, д.10	Приложение № 12
13	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Волосовская средняя общеобразовательная школа № 2»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Федора Афанасьева, д.5	Приложение № 13
14	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Волосовская начальная общеобразовательная школа»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.11	Приложение № 14
15	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Торосовская общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Торосово	Приложение № 15
16	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 10 общеразвивающего вида»	Ленинградская область, Волосовский район, д.Торосово	Приложение № 16
17	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 9 общеразвивающего вида»	Ленинградская область, Волосовский район, п.Сумино	Приложение № 17
18	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Зимитицкая общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, п.Зимитицы, д.53	Приложение № 18
19	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 13»	Ленинградская область, Волосовский район, п.Зимитицы, д.51	Приложение № 19
20	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Изварская средняя общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара, д. 14	Приложение № 20
21	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад. № 22»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара, д. 22	Приложение № 21
22	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5»	Ленинградская область, Волосовский район, поселок Калитино, д. 23	Приложение № 22
23	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 26»	Ленинградская область, Волосовский район, деревня Курковицы, д. 9	Приложение № 23
24	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Калитинская средняя общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, поселок Калитино, д. 24	Приложение № 24
25	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Ущевицкая начальная общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы, д. № 14А	Приложение № 25
26	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Кикерино, ул. Театральная, д.1	Приложение № 26
27	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Кикерино, ул. Александровская д.9	Приложение № 27
28	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Кикеринская средняя общеобразовательная школа» Клопицкий филиал	Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы	Приложение № 28
29	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №11»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы	Приложение № 29
30	Муниципальное общеобразовательное учреждение "Яблоницкая средняя общеобразовательная школа"	Ленинградская область, Волосовский район, пос. Курск, д.10	Приложение № 30
31	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 20 общеразвивающего вида"	Ленинградская область, Волосовский район, пос. Курск, д.9	Приложение № 31
32	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Рабитицкая начальная общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Рабитицы д.19 б	Приложение № 32
33	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Рабитицкая начальная общеобразовательная школа» (Детский сад)	Ленинградская область, Волосовский район, д. Рабитицы д. 18 а	Приложение № 33
34	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сабская средняя общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск д.101	Приложение № 34
35	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №19»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск д.102	Приложение № 35
36	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Сельцовская средняя общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сельцо, дом 4а	Приложение № 36
37	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сельцо, дом 2а	Приложение № 37
38	Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14 общеразвивающего вида»	Ленинградская область, Волосовский район д.Терпилицы, д. 20	Приложение № 38
39	Муниципальное образовательное учреждение «Октябрьская основная общеобразовательная школа»	Ленинградская область, Волосовский район д.Терпилицы, д. 32	Приложение № 39
40	Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области «Волосовская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»	Ленинградская область, Волосовский район д.Худанки, д. 23а	Приложение № 40
41	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Волосовская детская школа искусств им. Н.К. Рериха»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных партизан, д. 10/5	Приложение № 41
42	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Бегуницкая школа искусств»	Ленинградская область, Волосовский р-н, д. Бегуницы, д.60	Приложение № 42
43	Муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Восстания, д. 13	Приложение № 43
44	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Волосовский центр информационных технологий»	Ленинградская область, г. Волосово, Гатчинское шоссе, д. 10	Приложение № 44
45	Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области центр помощи детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей «Каложицкий ресурсный центр по содействию семейному устройству»	Ленинградская область, Волосовский район, п. Каложицы, дом 20А	Приложение № 45
Медицинские учреждения			
1	Бегуницкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д.Бегуницы, д.63а	Приложение № 46
2	Беседская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п. Беседа, д. 15	Приложение № 47
3	Большеврудская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д.Б.Вруда д.51	Приложение № 48
4	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области "Волосовская межрайонная больница" отделение паллиативной помощи	Ленинградская область, Волосовский район, д.Б.Вруда д.5А	Приложение № 49
5	Медицинский центр «ЗдоровьЕ»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.19а	Приложение № 50
6	Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Волосовская межрайонная больница»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Хрустицкого д.76	Приложение № 51
7	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Волосовская межрайонная больница» Детская поликлиника	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Краснофлотская д.1	Приложение № 52
8	Торосовская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д. Торосово, д. б/н	Приложение № 53
9	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сумино	Приложение № 54
10	Зимитицкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п.Зимитицы, д.32	Приложение № 55
11	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара	Приложение № 56
12	Калитинская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, поселок Калитино, ул. Инженерная, д. 8а.	Приложение № 57
13	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Курковицы, д. 79	Приложение № 58
14	Хотыницкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п. Каложицы, дом 23 Г	Приложение № 59
15	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы, д. 14Б	Приложение № 60
16	Кикеринская амбулатория	Ленинградская область, п.Кикерино, Курковицкое шоссе, д.7.	Приложение № 61
17	Клопицкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы, д. 3Б	Приложение № 62
18	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, п. Курск, д. 21	Приложение № 63
19	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Восовский район, д. Рабитицы д.7а	Приложение № 64
20	Сабская амбулатория	Ленинградская область, Восовский район, д. Б.Сабск д.56	Приложение № 65
21	Сельцовская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сельцо, дом 5	Приложение № 66
22	Терпилицкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д. Терпилицы, д. 34	Приложение № 67
23	ООО «Стоматология Петербурга»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных Партизан,5а	Приложение № 68
24	ООО «Медицинский центр «Стомолюкс»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Восстания, д. 26/12	Приложение № 69
25	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Волосовская межрайонная больница» Дневной стационар	Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 101	Приложение№ 70
26	ООО «Медицинский центр «Кардиомед»	Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.42	Приложение № 71
27	Стоматология ООО «Улыбка»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.74	Приложение№ 72
28	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Реполка, ул. Большая, д. 27а	Приложение № 73
29	Зубопротезный кабинет	Ленинградская область, г. Волосово, Гатчинское шоссе, д. 8/1	Приложение № 74
Спортивные объекты			
1	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Вруда	Приложение № 75
2	Муниципальное автономное учреждение водноспортивный оздоровительный комплекс «Олимп»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красноармейская д.12а	Приложение № 76
3	Городской стадион	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красноармейская	Приложение № 77
4	Хоккейная коробка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Кикерино	Приложение № 78
5	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, п.Кикерино, ул. Гатчинское шоссе	Приложение № 79
6	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы	Приложение № 80
7	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сумино	Приложение № 81
8	Хоккейная коробка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск у дома № 12	Приложение № 82
9	Хоккейная коробка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сельцо, у дома 11	Приложение № 83
10	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Зимитицы, д. 5, строение 1	Приложение № 84
11	Многофункциональная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы	Приложение № 85
12	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы	Приложение № 86
13	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара, участок 1 сп	Приложение № 87
14	Спортивная площадка	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Ленинградская, з/у 5а	Приложение № 88

ПОЛНЫЙ ТЕКСТ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ЧИТАЙТЕ НА НАШЕМ САЙТЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 09.10.2026 года № 463

Об утверждении положения о порядке работы межведомственной комиссии об оценке соответствия жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания в результате использования средств материнского (семейного) капитала

В соответствии с Федеральным законом РФ от 29 декабря 2006 года N 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей», Постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47 «Об утверждении положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», уставом МО Калитинское сельское поселение администрация МО Калитинское сельское поселение Постановляет:
1. Утвердить Положение о порядке работы межведомственной комиссии об оценке соответствия жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания в результате использования средств материнского (семейного) капитала (Приложение).
2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Калитинского сельского поселения Трофимову М.А.

Глава администрации
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению
от 09.10.2026 № 463

Положение о порядке работы межведомственной комиссии об оценке соответствия жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания в результате использования средств материнского (семейного) капитала (далее — Положение)
1. Общие положения
1.1. Межведомственная комиссия по вопросу обеспечения соблюдения действующего законодательства при реализации прав граждан на использование средств материнского (семейного) капитала на улучшение жилищных условий (далее — Комиссия) создана с целью обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации при реализации прав граждан на использование средств материнского (семейного) капитала (далее — МСК) на улучшение жилищных условий, а также принятия мер по противодействию распространения недобросовестности граждан в вопросах распоряжения средствами МСК на данные цели и предупреждения правонарушений при использовании средств МСК.
1.2. Комиссия является коллегиальным постоянно действующим совещательным органом.
1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами Липецкой области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.
2. Состав комиссии
2.1. В состав комиссии входят:
председатель комиссии:
Трофимова М.А. — заместитель главы администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
заместитель председателя комиссии:
Коновалов В.М. — главный специалист — юрист администрации МО Калитинское сельское поселение
секретарь комиссии:
Винник Т.А. — специалист 1 категории сектора по ЖКХ, благоустройству, ГО и ЧС администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
члены комиссии:
Файзуллина А.А. — инспектор сектора по ЖКХ, благоустройству, ГО и ЧС администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
по согласованию — начальник отдела — главный архитектор района администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
по согласованию — представитель Управления Роспотребнадзора по Ленинградской области в Кингисеппском, Волосовском, Сланцевском районах
по согласованию — представитель ЛО ГБУ «Леноблинвентаризация»
2.2. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, ведет заседания. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.
3. Организация и порядок деятельности Комиссии
3.1. Работу Комиссии организует секретарь, который обеспечивает:
3.1.1. Прием заявлений и приложенных к ним обосновывающих документов.
3.1.2. Оповещение членов Комиссии об очередном заседании и его повестке.
3.1.3. Ведение и оформление протоколов заседания Комиссии.
3.1.4. Оформление решений (заключений) Комиссии, а в случае необходимости — актов обследования жилого помещения.
3.1.5. Отправление адресатам корреспонденции Комиссии в установленном порядке и в установленные сроки.
3.1.6. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений от собственников жилых помещений (нанимателей), либо заключений органов, уполномоченных на проведение государственного (муниципального) контроля и надзора.
3.1.7. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа, уполномоченного на проведение государственного (муниципального) контроля и надзора, в течение 30 дней с даты регистрации в администрации Калитинского сельского поселения.
3.1.8. Комиссия правомочна рассматривать вопросы, если в заседании Комиссии принимают участие не менее 2/3 ее членов.
3.1.9. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде заключения.
3.1.10. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в отдельном документе и приложить к заключению.
4. Перечень документов, предъявляемых на Комиссию
4.1. Заявитель представляет на Комиссию следующие документы:
4.1.1. Заявление (Приложение N 1 к настоящему Положению);
4.1.2. Копию документа удостоверяющего личность заявителя;
4.1.3. Копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН;
4.1.4. Копию технического паспорта жилого дома (жилого помещения).
5. Функции и права Комиссии
5.1. Комиссия реализует следующие функции:
5.1.1 Оценка приобретаемого за счет средств МСК жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания.
5.2. Комиссия:
5.2.1 Решает вопрос о необходимости проведения обследования жилого помещения Комиссией.
5.2.2 Составляет в 3 экземплярах акт обследования жилого помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения такого обследования) по установленной форме (Приложение N 2 к настоящему Положению).
5.2.3 Определяет перечень дополнительных документов, необходимых для принятия решения о признании жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания и предлагает заявителю представить их в Комиссию (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключение специализированной организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения).
5.3. Принимает по результатам работы Комиссии одно из следующих решений:
5.3.1 о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
5.3.2 о несоответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки требованиям, предъявляемым к жилому помещению, с указанием оснований, по которым помещение признается непригодным для проживания;
5.4. По окончании работы составляет в 3 экземплярах заключение о соответствии жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания по установленной форме (Приложение N 3 к настоящему Положению).
5.5. Комиссия вправе:
5.5.1 Запрашивать и получать в установленном порядке от уполномоченных органов, предприятий и организаций всех форм собственности информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.
5.5.2 Назначать дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к материалам дела.
5.5.3. Решение Комиссии может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.
5.5.4. Критерии и технические условия оценки жилых помещений определяются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28 января 2006 г. N 47.

Приложение N 1

Председателю комиссии Трофимовой Марине Александровне
_____
(Ф.И.О.)
_____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(паспортные данные)
_____
(адрес регистрации)
_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу провести оценку соответствия жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, расположенного по адресу: _____
_____
требованиям, установленным в «Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу», утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. N 47, в результате использования средств материнского (семейного) капитала.
К заявлению прилагаются документы:
1) _____
2) _____
3) _____
(Дата) (подпись) (Ф.И.О)

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» посредством их получения в государственных и иных органах, органах местного самоуправления муниципальных образований Липецкой области и иных организаций

Заявитель:
(подпись) (ФИО)

Приложение N 2

Акт обследования жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания в результате использования средств материнского (семейного) капитала

№ _____ _____
(дата)

_____
(местоположение помещения, в том числе наименование населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

(место обследования) (дата обследования)

Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа
_____
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)
в составе председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
заместителя председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
секретаря _____

(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов комиссии: _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
при участии приглашенных экспертов _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____
_____
и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица _____
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
Произвела обследование индивидуального жилого помещения по заявлению
_____
(реквизиты заявителя: Ф.И.О. и адрес
_____
для физического лица, наименование организации и занимаемой должности — для юридического лица)
и составила настоящий акт обследования помещения:
_____
(адрес, принадлежность помещения)
_____
кадастровый номер, год ввода в эксплуатацию)
Описание состояния конструкций дома, обеспечения электроснабжения, централизованным отоплением, водоснабжением и т. д.:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Инфраструктура и доступность объектов образования и здравоохранения для детей:
_____
_____
_____
Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры, которые необходимо принять для обеспечения безопасности или создания нормальных условий для постоянного проживания _____
_____
_____
_____
Заключение межведомственной комиссии по результатам обследования помещения
_____
_____
_____
_____
_____
Приложение к акту:
_____
_____
_____

Председатель межведомственной комиссии
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
Зам. председателя межведомственной комиссии
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
Секретарь межведомственной комиссии
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
Члены межведомственной комиссии
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

Приложение N 3

Заключение о соответствии (несоответствии) жилого помещения, являющегося жилым домом (частью жилого дома), в том числе домом блокированной застройки, требованиям, предъявляемы к жилому помещению, и его пригодности для проживания

N _____ _____
(дата)

_____
(местоположение помещения, в том числе наименование населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)
Межведомственная комиссия, назначенная _____
(кем назначена, наименование федерального органа
_____
исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения о созыве комиссии)
в составе председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
заместителя председателя _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
секретаря _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
и членов комиссии: _____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____
(Ф.И.О., занимаемая должность и место работы)
_____

		п. Беседа, д. 15	
3	Большеврудская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д.Б.Вруда д.51	Приложение № 48
4	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области "Волосовская межрайонная больница" отделение паллиативной помощи	Ленинградская область, Волосовский район, д.Б.Вруда д.5А	Приложение № 49
5	Медицинский центр «ЗдоровьЕ»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных Командиров, д.19а	Приложение № 50
6	Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Волосовская межрайонная больница»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Хрустицкого д.76	Приложение № 51
7	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Волосовская межрайонная больница» Детская поликлиника	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Краснофлотская д.1	Приложение № 52
8	Торосовская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д. Торосово, д. б/н	Приложение № 53
9	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сумино	Приложение № 54
10	Зимитицкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п.Зимитицы, д.32	Приложение № 55
11	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара	Приложение № 56
12	Калитинская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, поселок Калитино, ул. Инженерная, д. 8а.	Приложение № 57
13	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Курковицы, д. 79	Приложение № 58
14	Хотыницкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п. Каложицы, дом 23 Г	Приложение № 59
15	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Ущевицы, д. 14Б	Приложение № 60
16	Кикеринская амбулатория	Ленинградская область, п.Кикерино, Курковицкое шоссе, д.7.	Приложение № 61
17	Клопицкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы, д. 35	Приложение № 62
18	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, п. Курск, д. 21	Приложение № 63
19	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Восовский район, д. Рабитицы д.7а	Приложение № 64
20	Сабская амбулатория	Ленинградская область, Восовский район, д. Б.Сабск д.56	Приложение № 65
21	Сельцовская амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сельцо, дом 5	Приложение № 66
22	Терпилицкая амбулатория	Ленинградская область, Волосовский район, д. Терпилицы, д. 34	Приложение № 67
23	ООО «Стоматология Петербурга»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красных Партизан,5а	Приложение № 68
24	ООО «Медицинский центр «Стомолюкс»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Восстания, д. 26/12	Приложение № 69
25	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Ленинградской области «Волосовская межрайонная больница» Дневной стационар	Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 101	Приложение№ 70
26	ООО «Медицинский центр «Кардиомед»	Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д.42	Приложение № 71
27	Стоматология ООО «Улыбка»	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.74	Приложение№ 72
28	Фельдшерско-акушерский пункт	Ленинградская область, Волосовский район, д. Реполка, ул. Большая, д. 27а	Приложение № 73
29	Зубопротезный кабинет	Ленинградская область, г. Волосово, Гатчинское шоссе, д. 8/1	Приложение № 74
Спортивные объекты			
1	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Большая Вруда	Приложение № 75
2	Муниципальное автономное учреждение водноспортивный оздоровительный комплекс «Олимп»	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красноармейская д.12а	Приложение № 76
3	Городской стадион	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Красноармейская	Приложение № 77
4	Хоккейная коробка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Кикерино	Приложение № 78
5	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, п.Кикерино, ул. Гатчинское шоссе	Приложение № 79
6	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы	Приложение № 80
7	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сумино	Приложение № 81
8	Хоккейная коробка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск у дома № 12	Приложение № 82
9	Хоккейная коробка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Сельцо, у дома 11	Приложение № 83
10	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, п. Зимитицы, д. 5, строение 1	Приложение № 84
11	Многофункциональная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы	Приложение № 85
12	Спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы	Приложение № 86
13	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара, участок 1 сп	Приложение № 87
14	Спортивная площадка	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Ленинградская, з/у 5а	Приложение № 88

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.11.2026 года № 497

Об условиях приватизации жилого дома и земельного участка по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение п. Кикерино, ул. Андреевская, д. 4.

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Программой приватизации муниципального имущества Калитинского сельского поселения на 2026 год, утвержденной решением Совета депутатов Калитинского сельского поселения от 23.07.2026 г. № 94, Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального район Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В связи с признанием аукциона, назначенного на 02.11.2026 года, несостоявшимся ввиду отсутствия заявок на участие в аукцион осуществить приватизацию находящегося в собственности муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в электронной форме на зарегистрированной электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru жилого дома, общей площадью 105,4 кв.м., с кадастровым номером 47:22:0500019:975, расположенного на земельном участке с кадастровым номером 47:22:0500016:95, площадью 550 кв.м., по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, поселок Кикерино, ул. Андреевская, д. 4 (далее — муниципальное имущество).
2. Утвердить следующие условия приватизации муниципального имущества:
1) способ приватизации — продажа посредством публичного предложения;
2) начальная цена муниципального имущества — 569 410 (пятьсот шестьдесят девять тысяч четыреста десять) рублей без учета НДС;
3) «шаг понижения» — 56 941 рублей (пятьдесят шесть тысяч девятьсот сорок один) рубль.
4) «шаг аукциона» — 28 470 рублей 50 копеек (двадцать восемь тысяч четыреста семьдесят) рублей 50 копеек;
5) «цена отсечения» — 284 705 (двести восемьдесят четыре тысячи семьсот пять) рублей.
6) форма платежа и срок оплаты — единовременно, в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи;
5) размер задатка — 56 941 рублей (пятьдесят шесть тысяч девятьсот сорок один) рубль.
3. Администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области осуществить функции продавца муниципального имущества в электронной форме на зарегистрированной электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» по адресу: http://lot-online.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой
6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Калитинского сельского поселения в сети Интернет.

Глава администрации
МО Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области сообщает о проведении 14 декабря 2026 года в 10 час. 00 мин. по местному времени продажи посредством публичного предложения на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: http://lot-online.ru по продаже недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
Проведение продажи посредством публичного предложения в электронной форме осуществляется в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Положением об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 № 860, на основании Программы приватизации муниципального имущества Калитинского сельского поселения на 2026 год, утвержденной решением Совета депутатов Калитинского сельского поселения от 23.07.2026 года № 94, постановления администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального район Ленинградской области от 02.11.2026 г. № 497 «Об условиях приватизации жилого дома и земельного участка по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение п. Кикерино, ул. Андреевская, д. 4».
Наименование и характеристика имущества:
Жилой дом, общей площадью 105,4 кв.м., с кадастровым номером 47:22:0500019:975, расположенный на земельном участке с кадастровым номером 47:22:000016:95, площадью 550 кв.м., по адресу: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, поселок Кикерино, ул. Андреевская, д. 4 (далее – муниципальное имущество).
Способ приватизации: продажа посредством публичного предложения в электронной форме. Продажа посредством публичного предложения осуществляется с использованием открытой формы подачи предложений о приобретении государственного или муниципального имущества в течение одной процедуры проведения такой продажи.
Начальная цена продажи имущества, шаг аукциона: начальная цена продажи – 569 410 (пятьсот шестьдесят девять тысяч четыреста десять) рублей без учета НДС.
Величина снижения цены первоначального предложения («шаг понижения»): 56 941 рублей (пятьдесят шесть тысяч девятьсот сорок один) рубль.
Величина повышения цены («шаг аукциона»): установлен в размере 28 470 рублей 50 копеек (двадцать восемь тысяч четыреста семьдесят) рублей 50 копеек;
Минимальная цена предложения, по которой может быть продано муниципальное имущество («цена отсечения»): 284 705 (двести восемьдесят четыре тысячи семьсот пять) рублей без учета НДС.
Существенным условием продажи посредством публичного предложения является обязанность победителя сверх установленной по итогам продажи посредством публичного предложения цены за имущество в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи возместить организатору торгов затраты по оценке имущества в размере 19 000 (девятнадцать тысяч) рублей путем перечисления денежных средств по следующим реквизитам:
Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Калитинского сельского поселения, 04453000680) ИНН 4717008402 КПП 470501001
Банк получателя: ОКЦ № 1 СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044030098
Казначейский счет (расчетный): 03100643000000014500
Единый казначейский счет (корсчет) 40102810745370000098
Код бюджетной классификации: 01011302995100000130 ОКТМО 41606420
Назначение платежа: Доходы от компенсации затрат бюджета муниципального образования согласно договору купли-продажи муниципального имущества № ___ от _____ 2026 г. Без НДС.
Условия и сроки платежа, реквизиты: АМО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области не ранее чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" протокола об итогах продажи посредством публичного предложения с победителем заключает договор купли-продажи имущества. Оплата по договору купли-продажи осуществляется единовременно победителем продажи имущества в десятидневный срок после подписания договора купли-продажи. При уклонении покупателя от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества покупатель утрачивает право на заключение договора купли-продажи, задаток ему не возвращается.
Оплата приобретаемого имущества производится путем перечисления денежных средств по следующим платежным реквизитам:
Получатель: УФК по Ленинградской области (Администрация Калитинского сельского поселения, л/с 04453000680) ИНН 4717008402 КПП 470501001
Банк получателя: ОКЦ № 1 СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ// УФК по Ленинградской области г. Санкт-Петербург БИК 044030098
Казначейский счет (расчетный): 03100643000000014500
Единый казначейский счет (корсчет): 40102810745370000098
Код бюджетной классификации: 01011402053100000410 ОКТМО 41606420
Назначение платежа: Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципального образования Калитинское сельское поселение, согласно договору купли-продажи муниципального имущества № ___ от _____ 2025 г. Без НДС.
Победитель продажи посредством публичного предложения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обязан оплатить сверх установленной по итогам продажи цены за имущество сумму налога на добавленную стоимость в размере 22 %. Налог на добавленную стоимость перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет Администрация МО Калитинское сельское поселение по следующим реквизитам:
Получатель: Администрация Калитинского сельского поселения
ИНН 4717008402 КПП 470501001
Казначейский счет 03232643416064203200
(л/с 05300068006)
Единый казначейский счет 40102810745370000024
Банк получателя: ОКЦ №1 ВВГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород
БИК 012202102
Назначение платежа: НДС согласно договору купли-продажи муниципального имущества № ___ от _____ 2026 г. Без НДС.
Размер задатка, срок и порядок его внесения, реквизиты: размер задатка составляет 10 % начальной цены продажи имущества - 56 941 рублей (пятьдесят шесть тысяч девятьсот сорок один) рубль.
Задаток перечисляется единым платежом в валюте Российской Федерации на счет электронной торговой площадки Акционерного общества «Российский аукционный дом» по следующим реквизитам:
Получатель: АО «Российский аукционный дом»
ИНН 7838430413 КПП 783801001
Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНЫЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК
БИК 044030653
Корреспондирующий счет: 30101810500000000653
Номер счета получателя: 40702810055040010531
Назначение платежа: № л/с _____ Средства для проведения операций по обеспечению участия в электронных процедурах.
НДС не облагается.
Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.
Порядок внесения суммы задатка осуществляется в соответствии с регламентом АО «Российский аукционный дом» «О порядке работы с денежными средствами, перечисляемыми при проведении процедур продажи государственного или муниципального имущества, а также имущества, арестованного во исполнение судебных решений, древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, аренды и продажи земельных участков в электронной форме в качестве задатка».
Внесенный победителем продажи задаток засчитывается в счет оплаты приобретаемого имущества.
При уклонении или отказе победителя продажи от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества он утрачивает право на заключение указанного договора и задаток ему не возвращается. Результаты продажи аннулируются продавцом.
Претендентом на участие в продаже вносится задаток в срок не позднее даты окончания приема заявок по безналичному расчету.
Пользователям электронной площадки рекомендуется заблаговременно производить перечисление сумм денежных средств в качестве задатков на расчетный счет электронной торговой площадки Акционерного общества «Российский аукционный дом» с учетом необходимости зачисления сумм денежных средств на лицевые счета пользователей после их фактического поступления на расчетный счет электронной торговой площадки Акционерного общества «Российский аукционный дом», во избежание возникновения рисков невозможности блокирования необходимой суммы задатка на лицевом счете пользователя.
Порядок возврата задатка:
- участникам продажи, за исключением его победителя, - в течение 5 календарных дней со дня подведения итогов аукциона;
- претендентам, не допущенным к участию в продажи, - в течение 5 календарных дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками продажи,
- в случае отзыва претендентом заявки на участие в продажи до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.
Задаток возвращается путем перечисления на банковские реквизиты для возврата денежных средств, указанные на электронной площадке в его регистрационных данных.
Срок и порядок регистрации на электронной торговой площадке:
Для обеспечения доступа к участию в продаже посредством публичного предложения в электронной форме заявителям (далее – Претендентам) необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с Регламентом Системы электронных торгов (СЭТ) АО «Российский аукционный дом» при проведении электронных торгов по продаже государственного или муниципального имущества в электронной форме.
Дата и время регистрации на электронной площадке Претендентов на участие в продаже осуществляется ежедневно, круглосуточно, но не позднее даты и времени окончания подачи (приема) заявок.
Регистрация на электронной площадке осуществляется без взимания платы.
Регистрации на электронной площадке подлежат Претенденты, ранее не зарегистрированные на электронной площадке или регистрация которых на электронной площадке была ими прекращена.
Дата, время начала подачи заявок: 15 ноября 2026 года в 08 час. 00 мин. по местному времени.
Дата, время окончания подачи заявок: 10 декабря 2026 года в 14 час. 00 мин. по местному времени.
Перечень представляемых участниками торгов документов и требования к их оформлению:
Одновременно с заявкой Претенденты представляют следующие документы в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью:
- доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени Претендента, если заявка подается представителем Претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности.
юридические лица:
- заверенные копии учредительных документов;
- документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмо);
- документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;
физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели предъявляют документ, удостоверяющий личность (копии всех его листов).
К данным документам также прилагается их опись, подписанная Претендентом или его уполномоченным представителем.
Документы, представленные иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.
Указанные документы (в том числе копии документов) в части их оформления, заверения и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего информационного сообщения.
Заявки подаются одновременно с полным комплектом документов, установленным в настоящем информационном сообщении.
Исправления, внесенные при необходимости, должны быть заверены подписью должностного лица с проставлением печати юридического лица, их совершивших. Если документ оформлен нотариально, соответствующие исправления должны быть также подтверждены нотариусом.
Наличие электронной подписи означает, что документы и сведения, поданные в форме электронных документов, направлены от имени соответственно Претендента, участника, Продавца либо Оператора и отправитель несет ответственность за подлинность и достоверность таких документов и сведений.
Документооборот между Претендентами, участниками, Оператором и Продавцом осуществляется через электронную площадку в форме электронных документов либо электронных образов документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронно-цифровую форму путем сканирования с сохранением их реквизитов), заверенных электронной подписью Продавца, Претендента или участника либо лица, имеющего право действовать от имени соответственно Продавца, Претендента или участника. Данное правило не применяется для договора купли-продажи имущества, который заключается сторонами в простой письменной форме.
Претендент не допускается к участию в продажи посредством публичного предложения по следующим основаниям:
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложения о цене муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации;
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счета, указанные в информационном сообщении.
Дата рассмотрения заявок и документов претендентов, признание претендентов участниками продажи: 11 декабря 2026 года в 10 час. 00 мин. по местному времени в электронной форме на электронной торговой площадке Акционерного общества «Российский аукционный дом» (далее - Оператор) по адресу: http://lot-online.ru.
К участию в продажи допускаются физические и юридические лица, своевременно подавшие заявку на участие в продаже, представившие документы в соответствии с перечнем, и задатки которых поступили на указанный счет для перечисления задатка.
Срок заключения договора купли-продажи муниципального имущества: не ранее чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте в сети "Интернет" протокола об итогах продажи.
Порядок ознакомления покупателей с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества: ознакомиться с иной информацией, условиями договора купли-продажи муниципального имущества можно по рабочим дням по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, п. Калитино, д. 26, кабинет № 2, с 08 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. по местному времени, по телефону 8 (81373) 71-233, на сайте: https://kalitinskoe-r41.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/munitsipalnoe-imuschestvo/prodazha-munitsipalnogo-imuschestva/, http://lot-online.ru или http://torgi.gov.ru.
Любое лицо независимо от регистрации на электронной площадке вправе направить на электронный адрес Оператора, указанный в информационном сообщении о проведении продажи имущества, запрос о разъяснении размещенной информации.
Такой запрос в режиме реального времени направляется в «личный кабинет» Продавца для рассмотрения при условии, что запрос поступил продавцу не позднее 5 рабочих дней до окончания подачи заявок.
В течение 2 рабочих дней со дня поступления запроса Продавец предоставляет Оператору электронной площадки для размещения в открытом доступе разъяснение с указанием предмета запроса, но без указания лица, от которого поступил запрос.
Ограничения участия отдельных категорий физических лиц и юридических лиц в приватизации муниципального имущества: покупателями муниципального имущества могут быть любые физические и юридические лица, за исключением:
- государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муни-

ципальных учреждений;
- юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов, кроме случаев, предусмотренных ст. 25 Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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), и которые не осуществляют раскрытие и предоставление информации о своих выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и контролирующих лицах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
Понятие "контролирующее лицо" используется в том же значении, что и в статье 5 Федерального закона от 29.04.2008 N 57-ФЗ "О порядке осуществления иностранных инвестиций в хозяйственные общества, имеющие стратегическое значение для обеспечения обороны страны и безопасности государства". Понятия "выгодоприобретатель" и "бенефициарный владелец" используются в значениях, указанных в статье 3 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".
Порядок проведения продажи посредством публичного предложения в электронной форме:
1. Для участия в продаже посредством публичного предложения претенденты перечисляют задаток в размере 10 процентов начальной цены продажи имущества в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества и заполняют размещенную в открытой части электронной площадки форму заявки с приложением электронных документов в соответствии с перечнем, приведенным в информационном сообщении.
2. В день определения участников, указанный в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, оператор электронной площадки через "личный кабинет" продавца обеспечивает доступ продавца к поданным претендентами заявкам и прилагаемым к ним документам, а также к журналу приема заявок.
3. По итогам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов претендентов и установления факта поступления задатка продавец в тот же день подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок (с указанием имен (наименований) претендентов), перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, с указанием оснований отказа.
4. Не позднее следующего рабочего дня после дня подписания протокола о признании претендентов участниками всем претендентам, подавшим заявки, направляются уведомления о признании их участниками или об отказе в таком признании с указанием оснований отказа. Информация о претендентах, не допущенных к участию в продаже имущества посредством публичного предложения, размещается в открытой части электронной площадки, на официальном сайте в сети "Интернет", а также на сайте продавца в сети "Интернет"
5. Процедура продажи имущества проводится в день и во время, указанные в информационном сообщении о продаже имущества посредством публичного предложения, путем последовательного понижения цены первоначального предложения (цена имущества, указанная в информационном сообщении) на величину, равную величине "шага понижения", но не ниже цены отсечения.
"Шаг понижения" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 10 процентов цены первоначального предложения, и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения.
6. Время приема предложений участников о цене первоначального предложения составляет один час от времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения и 10 минут на представление предложений о цене имущества на каждом "шаге понижения".
7. Победителем признается участник, который подтвердил цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на соответствующем "шаге понижения", при отсутствии предложений других участников.
8. В случае если любой из участников подтверждает цену первоначального предложения или цену предложения, сложившуюся на одном из "шагов понижения", со всеми участниками проводится аукцион. Начальной ценой имущества на аукционе является соответственно цена первоначального предложения или цена предложения, сложившаяся на данном "шаге понижения". Время приема предложений участников о цене имущества составляет 10 минут. "Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей не более 50 процентов "шага понижения", и не изменяется в течение всей процедуры продажи имущества посредством публичного предложения. В случае если участники не заявляют предложения о цене, превышающей начальную цену имущества, победителем признается участник, который первым подтвердил начальную цену имущества.
9. Со времени начала проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения оператором электронной площадки размещается:
а) в открытой части электронной площадки - информация о начале проведения процедуры продажи имущества с указанием наименования имущества, цены первоначального предложения, минимальной цены предложения, предлагаемой цены продажи имущества в режиме реального времени, подтверждения (неподтверждения) участниками предложения о цене имущества;
б) в закрытой части электронной площадки - помимо информации, размещаемой в открытой части электронной площадки, также предложения о цене имущества и время их поступления, текущий "шаг понижения" и "шаг аукциона", время, оставшееся до окончания приема предложений о цене первоначального предложения либо на "шаге понижения".
10. Ход проведения процедуры продажи имущества посредством публичного предложения фиксируется оператором электронной площадки в электронном журнале, который направляется продавцу в течение одного часа со времени завершения приема предложений о цене имущества для подведения итогов продажи имущества посредством публичного предложения путем оформления протокола об итогах такой продажи.
11. Протокол об итогах продажи имущества посредством публичного предложения, содержащий цену имущества, предложенную победителем, и удостоверяющий право победителя на заключение договора купли-продажи имущества, подписывается продавцом в течение одного часа со времени получения от оператора электронной площадки электронного журнала.
12. Процедура продажи имущества посредством публичного предложения считается завершенной со времени подписания продавцом протокола об итогах такой продажи.
13. В течение одного часа со времени подписания протокола об итогах продажи имущества посредством публичного предложения победителю направляется уведомление о признании его победителем с приложением этого протокола, а также в открытой части электронной площадки размещается следующая информация:
а) наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать сведения (спецификация лота);
б) цена сделки;
в) фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица - победителя.
14. Продажа имущества посредством публичного предложения признается несостоявшейся в следующих случаях:
а) не было подано ни одной заявки на участие в продаже имущества посредством публичного предложения либо ни один из претендентов не признан участником такой продажи;
б) принято решение о признании только одного претендента участником;
в) ни один из участников не сделал предложение о цене имущества при достижении минимальной цены продажи (цены отсечения) имущества.
г) в иных случаях, указанных в части 17 статьи 17.3 Федерального закона "О защите конкуренции".
15. Решение о признании продажи имущества посредством публичного предложения несостоявшейся оформляется протоколом об итогах продажи имущества посредством публичного предложения.
Сведения о предыдущих торгах по продаже имущества: аукцион по продаже имущества, назначенный на 02.11.2026 года, признан несостоявшимся ввиду отсутствия заявок на участие в аукционе.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать пятое заседание второго созыва)
от 11 ноября 2026 года № 111

О принятии в первом чтении проекта решения о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

Рассмотрев проект решения и материалы к проекту решения о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1.Принять в первом чтении проект решения о бюджете муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов.
2.Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027 год:
— прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 85 501 154,98 рубля;
— прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области сумме 87 608 852,48 рубля;
— прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сумме 2 107 697,50 рублей.
3.Утвердить основные характеристики бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на плановый период 2028 и 2029 годов:
— прогнозируемый общий объем доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2028 год в сумме 82 357 714,42 рублей на 2029 год в сумме 82 909 882,54 рубля;
— прогнозируемый общий объем расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2028 год в сумме 83 411 563,17 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 2 092 204,39 рублей, и на 2029 год в сумме 82 909 882,54 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 4 131 663,51 рублей;
— прогнозируемый дефицит бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2028 год в сумме 1 053 848,75 рублей и на 2029 год в сумме 0,00 рублей.
4.Утвердить источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов согласно приложению 1.
5.Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение безвозмездные поступления на 2027 год в общей сумме 37 480 333,07 рубля, в том числе:
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета Ленинградской области на 2027 год в сумме 33 847 301,76 рублей;
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки муниципального образования Волосовский муниципальный район на 2027 год в сумме 3 394 879,31 рублей;
Межбюджетные трансферты по организации дорожной деятельности в отношении дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Волосовского муниципального района (собственность муниципального района) на территории муниципального образования поселения в части содержания автомобильных дорог в зимний период (по расчистке от снега) на 2027 год в сумме 167 385,00 рублей, в летний период 70 767,00 рублей.
6.Утвердить в пределах общего объема доходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение безвозмездные поступления на 2028 год в общей сумме 34 129 646,99 рублей, на 2029 год в общей сумме 32 867 026,11 рублей.
7.Резервный фонд администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
на 2027 год в сумме 120 000,00 рублей,
на 2028 год в сумме 120 000,00 рублей,
на 2029 год в сумме 120 000,00 рублей.
8.Утвердить объем бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
на 2027 год в сумме 6 392 152,00 рублей;
на 2028 год в сумме 6 939 355,40 рублей;
на 2029 год в сумме 7 051 058,43 рублей.
9.Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 35 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в ходе исполнения настоящего решения изменения в сводную бюджетную роспись бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на 2027 год вносятся по следующим основаниям, связанные с особенностями исполнения бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, без внесения изменений в настоящее решение:
в случае недостаточности бюджетных ассигнований для исполнения публичных нормативных обязательств — с превышением общего объема указанных ассигнований в пределах 5 процентов общего объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете на их исполнение в текущем финансовом году;
в случае изменения состава или полномочий (функций) главных распорядителей бюджетных средств (подведомственных им казенных учреждений), вступления в силу законов, предусматривающих осуществление полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации (органов местного самоуправления) за счет субвенций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, исполнения судебных актов, предусматривающих обращение взыскания на средства бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, использования средств резервных фондов и иным образом зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований, распределения бюджетных ассигнований между получателями бюджетных средств на конкурсной основе и по иным основаниям, связанным с особенностями исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств, установленным решением о бюджете, — в пределах объема бюджетных ассигнований;
в случае перераспределения бюджетных ассигнований между текущим финансовым годом и плановым периодом — в пределах предусмотренных решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период главному распорядителю бюджетных средств по соответствующий финансовый год общего объема бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг и общего объема бюджетных ассигнований по соответствующим разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов на текущий финансовый год и плановый период;
в случае увеличения бюджетных ассигнований по отдельным разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов бюджета за счет экономии по использованию в текущем финансовом году бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг — в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств в текущем финансовом году на оказание муниципальных услуг при условии, что увеличение бюджетных ассигнований по соответствующему виду расходов не превышает 10 процентов;
в случае перераспределения бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение публичных нормативных обязательств между разделами, подразделами, целевыми статьями, группами (группами и подгруппами) видов расходов либо между разделами, подразделами, целевыми статьями (государственными (муниципальными) программами и непрограммными направлениями деятельности), группами (группами и подгруппами) видов расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренного главному распорядителю бюджетных средств на исполнение публичных нормативных обязательств в текущем финансовом году;
в случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, сверх объемов, утвержденных решением о бюджете;
в случае перераспределения бюджетных ассигнований между видами источников финансирования дефицита бюджета при образовании экономии в ходе исполнения бюджета в пределах общего объема бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета, предусмотренных на соответствующий финансовый год;
в случае изменения типа муниципальных учреждений и организационно-правовой формы муниципальных унитарных предприятий;
в случае увеличения бюджетных ассигнований текущего финансового года на оплату заключенных государственных (муниципальных) контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, подлежавших в соответствии с условиями этих государственных (муниципальных) контрактов оплате в отчетном финансовом году, в объеме, не превышающем остатка не использованных на начало текущего финансового года бюджетных ассигнований на исполнение указанных государственных (муниципальных) контрактов в соответствии с требованиями, установленными настоящим Кодексом;
При изменении показателей сводной бюджетной росписи по расходам, утвержденным в соответствии с ведомственной структурой расходов, уменьшение бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга, для увеличения иных бюджетных ассигнований без внесения изменений в решение о бюджете не допускается;
в случаях распределения средств целевых межбюджетных трансфертов (и их остатков) из бюджетов Российской Федерации, (сверх утвержденных решением о бюджете доходов) на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных законов и(или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, закона об областном бюджете Ленинградской области и о внесении изменений в закон об областном бюджете Ленинградской области на текущий финансовый год и плановый период, постановления и распоряжения Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области, а также заключенных соглашений;
в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между разделами, подразделами, целевыми статьями классификации расходов бюджетов в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на предоставление бюджетным и автономным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);
в случаях перераспределения бюджетных ассигнований между главными распорядителями бюджетных средств бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями, видами расходов классификации расходов бюджетов в пределах общего объема средств, для финансирования муниципальных программ Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, после внесения изменений в муниципальную программу Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области;
при внесении Министерством финансов Российской Федерации изменений в Указания о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации в части отражения расходов по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов, а также в части отражения расходов, осуществляемых за счет межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, по кодам разделов, подразделов, целевых статей, видов расходов.
10.Установить, что в соответствии с правовыми актами администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение предоставляются бюджетные ассигнования, предусмотренные в ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение в соответствии с подпунктом 2 пункта 11 настоящего решения на резервный фонд администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
11.Установить, что для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для муниципальных казенных учреждений культуры) работников за календарный месяц или за выполнение установленной нормы труда (нормы часов работы за ставку заработной платы) применяется расчетная величина с 1 сентября 2027 года в размере 15 720,00 рублей в порядке, установленном решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 27.05.2020 года № 50 «Об утверждении порядка оплаты работников муниципальных учреждений муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
12.Утвердить размер индексации денежного вознаграждения (денежного содержания) и иных дополнительных выплат лицам, замещающим муниципальные должности, предусмотренные муниципальными правовыми актами, месячных должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам в соответствии с присвоенными классными чинами, муниципальных служащих Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в 1,057 раза с 1 сентября 2027 года.
13.Казенные муниципальные учреждения, являющиеся получателями бюджетных средств бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области вправе использовать в 2027 году полученные ими доходы от оказания платных услуг, средства безвозмездных поступлений и иной приносящей доход деятельности на финансирование обеспечение своей деятельности на основании разрешений на открытие лицевых счетов для учета операций со средствами, учреждениями от приносящей доход деятельности, оформленных в установленном порядке.
Средства, полученные от приносящей доход деятельности, не могут направляться учреждениями на создание других организаций, покупку ценных бумаг и размещаться на депозиты в кредитных организациях.
14.Утвердить расходы на обеспечение деятельности администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2027 год в сумме 23 622 203,87 рубля;
на 2028 год в сумме 23 815 021,06 рубля;
на 2029 год в сумме 23 944 828,78 рублей.
15. Утвердить расходы на обеспечение высшего должностного лица администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2027 год в сумме 3 578 478,00 рублей;
на 2028 год в сумме 3 578 478,00 рублей;
на 2029 год в сумме 3 578 478,00 рублей.
16.Утвердить расходы на обеспечение деятельности совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
на 2027 год в сумме 3 000,00 рублей;
на 2028 год в сумме 3 000,00 рублей;
на 2029 год в сумме 3 000,00 рублей.
17. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на исполнение публичных нормативных обязательств муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области:
на 2027 год в сумме 3 300 000,00 рублей;
на 2028 год в сумме 3 500 000,00 рублей;
на 2029 год в сумме 3 600 000,00 рублей.
18. Установить верхний предел муниципального долга муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2028 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2029 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2030 года в сумме 0,00 рублей, в том числе верхний предел муниципального долга по муниципальным гарантиям муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 1 января 2028 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2029 года в сумме 0,00 рублей, на 1 января 2030 года в сумме 0,00 рублей».
19. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2027 года.
20. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

Глава Муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 11 ноября 2026 года № 111

Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (рублей)		
		2027 год	2028 год	2029 год
1	2	3	4	5
01 05 00 00 00 0000 000	**Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета**	**2 107 697,50**	**1 053 848,75**	**0,00**
01 05 02 01 10 0000 000	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов субъектов Российской Федерации	2 107 697,50	1 053 848,75	0,00
	Всего источников внутреннего финансирования	**2 107 697,50**	**1 053 848,75**	**0,00**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать пятое заседание второго созыва)
от 11 ноября 2026 года № 112

О назначении публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 — 2029 годов

Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовский район Ленинградской области и решением Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовский район от 27.05.2020 года № 56 «Об утверждении порядка организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Провести 01 декабря 2026 года публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 — 2029 годов.
2. Местом проведения публичных слушаний определить помещение администрации Клопицкого сельского поселения по адресу: д. Клопицы. Начало слушаний в 10:00 часов.
3. Предложения по проекту бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027 год и на плановый период 2028 и 2029 годов принимаются по адресу: д. Клопицы, Администрация Клопицкого сельского поселения и по тел.78−386.
4. Организацию проведения публичных слушаний возложить на администрацию Клопицкого сельского поселения.
5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. 1554

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 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», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 18.06.2025 № 939 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу http://волосовскийрайон.рф.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1554

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»
(Сокращенное наименование: «Решение вопроса о приватизации жилого помещения») далее — регламент, муниципальная услуга)
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
— физическим лицам — гражданам Российской Федерации, имеющим право пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда на условиях социального найма(далее — заявитель).
Представлять интересы могут:
от имени физических лиц:
— опекуны недееспособных граждан;
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги:
Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда (сокращенное наименование: Решение вопроса о приватизации жилого помещения).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Комитет, ОМСУ).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
— решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда и проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан в экземплярах, равных количеству сторон договора (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3, 4);
— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 5).
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 18 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
— при личном обращении — в день поступления запроса;
— при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
— при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
— при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.
2.10.3 При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения о наличии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер);
Указанный запрос направляется в ОМС;
— охранное свидетельство в случае если с заявлением обращаются граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения;
Указанный запрос направляется в Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.
— сведения выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;
Указанный запрос направляется в Росреестр.
— материалы по приватизации жилищного фонда;
Указанный информационный запрос направляется в государственное бюджетное учреждение технической инвентаризации недвижимости (далее — ГБУ «Леноблинвентаризация»);
— архивные сведения, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя по месту жительства со всех мест регистрации и его неучастия в приватизации ранее занимаемых жилых помещений — для граждан, менявших место жительства в период с 11.07.1991 по 31.01.1998 (при наличии технической возможности);
Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел России.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.5.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги — 18 рабочих дней со дня регистрации заявления.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Решение вопроса
о приватизации жилого помещения
муниципального жилищного фонда»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставлении муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
а) ОМСУ — органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;
в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
г) П(з) — представитель заявителя;
д) ЕП — Единый портал;
е) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
и) О — представляется оригинал документа;
к) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К — представляется копия документа;
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги** Решение о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда и проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан
Физическое лицо	ФЛ
Несовершеннолетние граждане	Н/л
Опекуны, усыновители	Р(у/о)
Граждане, отбывающие срок наказания	ГОСН

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	заявление	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя физического или юридического лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
		нотариально удостоверенная доверенность (доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в порядке статьи 185.1 Гражданского кодекса РФ) и копия доверенности, заверенная нотариально, доверенного лица заявителя;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	Р(у/о)	опекунское удостоверение и постановление о назначении опекуна и постановление о назначении опекуна;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ФЛ, Р(у/о)	нотариально заверенный отказ от включения в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение (в случае отказа и личного отсутствия гражданина)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
6	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации, – доверенность на представителя	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
7	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	согласие органов опеки и попечительства в виде постановления главы администрации в случае отказа от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение, который может быть осуществлен опекунами и попечителями, в том числе родителями и усыновителями несовершеннолетних	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
8	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	если представлены документы и информация о членах семьи заявителя, то заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц (представителей) на обработку персональных данных (представляются документы (согласие), заверенные нотариально, или письменное согласие каждого члена семьи в присутствии должностного лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
9	ФЛ, Н/л, Р(у/о)	согласие органов опеки на отказ от включения несовершеннолетних в число участников общей собственности на приватизируемое жилое помещение в случае, если в приватизируемой квартире были зарегистрированы несовершеннолетние, которые на момент подачи документов проживают отдельно от лиц, имеющих право на приватизацию, но не утратили право использования данным жилым помещением	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
10	ФЛ, Н/л	разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении проживают исключительно несовершеннолетние	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
11	ГОСН	- при участии в приватизации жилого помещения – заверенную начальником учреждения доверенность; - в случае отказа от приобретения права собственности при приватизации жилого помещения предоставляют заявление-отказ, заверенное начальником учреждения. В случае присутствия граждан, указанных в таблице №1 приложения к регламенту, при подаче заявления и их отказе от участия в приватизации жилого помещения, предоставление справок не требуется.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	копии документов, подтверждающих право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (договор социального найма, ордер);	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	охранное свидетельство в случае, если с заявлением обращаются граждане, изъявившие желание приватизировать забронированные ими жилые помещения;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, о переходе прав на объект недвижимости, о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЗ, Н/л, Р(у/о)	материалы по приватизации жилищного фонда, запрашиваемые в соответствии с приказами Леноблкомимущества от 25.07.2016 № 21, от 25.07.2016 № 22 в ГБУ "Леноблинвентаризация"	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ФЛ	архивные сведения, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя по месту жительства со всех мест регистрации и его неучастия в приватизации ранее занимаемых жилых помещений – для граждан, менявших место жительства в период с 11.07.1991 по 31.01.1998 (при наличии технической возможности)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица №3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ФЗ, Н/л, Р(у/о)
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	непредставление или представление в неполном объеме документов, определенных в таблице 2 приложения к регламенту	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
2	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
3	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
4.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: а) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;	ФЛ, Н/л, Р(у/о)
	б) жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;	
	в) участие гражданина в совершеннолетнем возрасте в приватизации другого жилого помещения;	
	г) отсутствие согласия члена семьи, являющегося сонанимателем жилого помещения на условиях социального найма;	
	д) нахождение жилого помещения в аварийном состоянии;	
	е) жилое помещение включено в специализированный жилищный фонд, за исключением случаев, предусмотренных статьей 4 Закона о приватизации.	

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Примерная форма
В Комитет по городскому хозяйству
администрации Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» просим (прошу) передать
нам (мне) в собственность _____,
(указать вид собственности: общая, совместная, общая долевая или в собственность одного из членов семьи)занимаемую нами (мной) по договору найма, аренды _____ квартиру по адресу: (указать: отдельную, количество комнат)
_____
(указать населенный пункт, наименование улицы, номер дома, номер квартиры)
_____.

2. Участвующие в приватизации согласились реализовать свое право на приватизацию занимаемой квартиры со следующим распределением долей (заполняется при передаче жилого помещения в общую долевую собственность):
_____
(указать фамилии, имена, отчества (при наличии)- полностью и размер выделяемой доли)
_____,
_____,
_____.

3. Ранее никто из членов семьи в приватизации жилой площади не участвовал или реализовал свое право _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) по
_____
какому адресу — полностью)
_____.
Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемого жилого помещения:

_____ _____ _____
(фамилии, имена, (подпись) (паспортные
отчества (при наличии)- полностью) данные, СНИЛС
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____

4. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а):

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью) (подпись)
_____ _____

Подпись членов семьи удостоверяю:
_____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью)
_____
(подпись, печать)

«____» _____ 20__ года

Заявление зарегистрировано за N Дата регистрации

К заявлению прилагаются:

Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в МФЦ (указать адрес)_____

[] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
(при технической реализации)
[] направить по почте (указать адрес) _____

Образец № 2

Примерная форма
В Комитет по городскому хозяйству
администрации Волосовского муниципального района
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» просим при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи передать в общую долевую собственность занимаемую нами комнату жилой площадью _____ кв. метров в _____ комнатной коммунальной квартире по адресу:
_____
_____
Участвующие в приватизации жилого помещения просят при оформлении договора передачи определить равные доли из площади мест общего пользования квартиры для каждой семьи независимо от количества человек в ней (количество долей по числу проживающих в квартире семей).

Подписи совершеннолетних членов семьи, подтверждающих согласие на приватизацию занимаемых жилых помещений:

_____ _____ _____
(фамилии, имена, (подпись) (паспортные
отчества (при наличии)- полностью) данные)
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____
_____ _____ _____

2. Прошу не включать меня в число участников общей собственности приватизируемого жилого помещения. С последствиями отказа от участия в приватизации ознакомлен(а):

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью) (подпись)
_____ _____

Подпись нанимателей квартиры удостоверяю:
_____
должность, фамилия, имя, отчество (при наличии)- полностью
_____
подпись

«____» _____ 20__ года

Заявление зарегистрировано за N Дата регистрации

К заявлению прилагаются:

Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в МФЦ (указать адрес)_____
[] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
(при технической реализации)
[] направить по почте (указать адрес) _____
[] направить по электронной почте (указать адрес)_____

Образец № 3

Кому: _____
адрес: _____
Представитель:
Контактные данные заявителя (представителя):
Тел.:
Эл.почта:

РЕШЕНИЕ

о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда

Приложение: проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан

Председатель Комитета по городскому хозяйству _____

Образец № 4

Примерная форма

ДОГОВОР ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН

_____ _____
(область)
_____ _____
(район)
_____ _____
населенный пункт (число, месяц, год — (город, поселок, село) прописью)

_____
(собственник жилищного фонда или уполномоченное
_____
им лицо, предприятие, учреждение)
в лице _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии) главы администрации, руководителя предприятия, учреждения, специально уполномоченного лица
с указанием должности — полностью)

_____,
действующего на основании _____
_____,
(устава, положения, по доверенности — номер и дата выдачи
доверенности),
именуемого в дальнейшем «СОБСТВЕННИК», с одной стороны, и
граждане (гражданин) _____
_____
(при приобретении квартиры в общую собственность — фамилии,
имена, отчества (при наличии), родственные отношения, год рождения)
_____
_____
_____,
именуемые в дальнейшем «ГРАЖДАНЕ», с другой стороны, на основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. «СОБСТВЕННИК» передал, а «ГРАЖДАНЕ» при полном
согласии всех совершеннолетних членов семьи бесплатно приобрели в
_____ собственность занимаемую
(указать форму собственности)
квартиру, состоящую из _____ комнат, площадью
(кол-во — прописью)
_____ кв. метров
по адресу: _____
_____

2. «ГРАЖДАНЕ» как совладельцы общей долевой собственности
согласились реализовать свое право на приватизацию жилых
помещений со следующим распределением долей:

_____ _____
(фамилия, имя, отчество(при наличии)(размер общей выделяемой доли)
участвующих в приватизации,
включая несовершеннолетних
— полностью)
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

3. Квартира до настоящего времени никому не продана, не заложена, в споре и под запрещением (арестом) не состоит.
4. «ГРАЖДАНЕ» приобретают право собственности (владения, пользования, распоряжения) на квартиру с момента государственной регистрации права в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
5. В случае смерти «ГРАЖДАНИНА» все права и обязанности по настоящему договору переходят к его наследникам на общих основаниях.
6. Споры по договору разрешаются в судебном порядке.
7. «ГРАЖДАНЕ» приняли на себя следующие обязательства по пользованию квартирой, переданной им в собственность:
7.1. Использовать занимаемое жилое помещение только под жилые цели, не ущемляя прав и свобод других граждан.
7.3. За свой счет соразмерно занимаемой площади в доме осуществлять обслуживание и ремонт приватизированной квартиры по существующим правилам и нормам, а также участвовать в расходах, связанных с содержанием и ремонтом инженерного оборудования, мест общего пользования дома и придомовой территории.
7.4. Своевременно уплачивать налог на недвижимость.
7.5. Все сделки с жилыми помещениями, принадлежащими им на праве собственности, совершать в полном соответствии с действующим законодательством, при этом продажа принадлежащей каждому доли постороннему лицу возможна лишь при условии, если остальные собственники откажутся от осуществления права преимущественной ее покупки в установленные сроки.
7.6. Соблюдать законодательство по охране памятников истории и культуры (при проживании в домах-памятниках).
8. Особые условия — по необходимости как приложение к договору.

Адреса сторон:

СОБСТВЕННИК ГРАЖДАНЕ

_____ _____
_____ _____
_____ _____

Подпись «СОБСТВЕННИКА» жилищного фонда

_____

Подпись «ГРАЖДАН», приватизирующих квартиру:
(за несовершеннолетних, до 14 лет, подписывается один
из родителей, при отсутствии — опекун, попечитель)

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) — полностью,
паспортные данные)
_____ _____
_____ _____
_____ _____

Образец № 5

Кому: _____
адрес: _____
Представитель:
Контактные данные заявителя (представителя):
Тел.:
Эл.почта:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги № _____от_____
(номер и дата решения)
По результатам рассмотрения заявления по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»№ ____ от_____ и приложенных к нему документов, принято решение отказать в предоставлении услуги по следующим основаниям:
_____
_____
_____
(указываются причины отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета по городскому хозяйству _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.10.2026 г. № 1633

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14.08.2026 г. № 1271

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Внести в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14.08.2026 г. № 1271, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет https://волосовскийрайон.рф/.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

**Глава администрации
С. Д. УШАКОВ**

*Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 30.10.2026 г. № 1633*

Изменения, вносимые в административный регламент предоставления администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 14.08.2026 г. № 1271

1. Пункт 2.4. Административного регламента дополнить словами:
Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в градостроительном плане земельного участка составляет не более трёх рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в градостроительном плане земельного участка в Администрации.
2. Таблицу № 2 Исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Административного регламента изложить в новой редакции:

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX) В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, представление указанного документа не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], Д(1)
3	2А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица, подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при наличии технической реализации)	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	П(з) Д(1)
4	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
5	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на смежные земельные участки в случае, если права на них не зарегистрированы в ЕГРН	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
II. Требования к документам в случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме				
1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:				
1.1	xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml			
1.2	doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы			
1.3	pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.			
2. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче градостроительного плана земельного участка, выданы и подписаны Администрацией на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:				
2.1	«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста)			
2.2	«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения)			
2.3	«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста)			
3. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.				
II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все],, П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
3	1А, 2А	Сведения из ЕГРН о смежных объектах недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на смежные объекты недвижимости в случае планируемого строительства объекта капитального строительства, не являющегося линейным объектом, на смежных земельных участках	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
4	1А, 2А	Информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), определяемая с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального округа, городского округа (при их наличии), в состав которой входят сведения о максимальной нагрузке в возможных точках подключения (технологического присоединения) к таким сетям, а также сведения об организации, представившей данную информацию, в порядке, установленном частью 7 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
5	1А	Утвержденные проект межевания территории и (или) схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 1.1 и частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
6	1А	Договор о комплексном развитии территории и (или) решение о комплексном развитии территории в случае, предусмотренном частью 1.2 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом РФ или субъектом Российской Федерации)	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
7	1А, 2А	Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе, если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
8	1А, 2А	Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе, если земельный участок (земельные участки) полностью или частично расположен (расположены) в границах таких зон	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
9	1А, 2А	Документация по планировке территории в случаях, предусмотренных частью 4 статьи 57.3 Градостроительного кодекса РФ:	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)

ПРОЕКТ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

РЕШЕНИЕ

(_____ заседание второго созыва)

от №

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В целях приведения Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, принятого решением совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 18 мая 2021 года № 116 и зарегистрированного Управлением Минюста России по Ленинградской области 07 июля 2021 года, государственный номер № RU475023012021001, в соответствие с действующим законодательством, совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, РЕШИЛ:
1. Внести изменения и дополнения в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — изменения в Устав) согласно приложению.
2. Главе Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить Устав на государственную регистрацию.
3. Решение совета депутатов о внесении изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования.
4. Опубликовать решение совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в официальных периодических печатных изданиях, распространяемых в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области — «Бегуницкий вестник», в официальном периодическом печатном издании Волосовского муниципального района Ленинградской области — общественно-политической газете «Сельская новь».
4.1. Обнародовать путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети информационно-телекоммуникационной сети интернет (http://begunici.ru/).
5. Контроль за настоящим решением возложить на главу администрации Бегуницкого сельского поселения.

**Глава Бегуницкого сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области А. И. МИНЮК**

*ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от №*

Изменения в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
1. В подпункте 2 пункта 2 статьи 4 слова «осуществление муниципального жилищного контроля»- исключить.
2. Подпункт 12 пункта 1 статьи 4 изложить в следующей редакции:
«12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в поселении».
3. Подпункт 15 пункта 2 статьи 4 — исключить.
4. В пункте 2 статьи 5 слова «со статьей 19 Федерального закона № 131 ФЗ» заменить словами «со статьей 34 Федерального закона от 20.03.2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти (далее -Федеральный закон № 33-ФЗ)».
5. Наименование главы 3 изложить в следующей редакции:
«ГЛАВА 3. НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ НАСЕЛЕНИЕМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И УЧАСТИЕ НАСЕЛЕНИЯ В ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ».

6. Статью 7 изложить в следующей редакции:
«Статья 7. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления
1. К формам непосредственного осуществления населением местного самоуправления относятся:
1) местный референдум;
2) муниципальные выборы;
3) сход граждан.
2. К формам участия населения в осуществлении местного самоуправления относятся:
1) опрос;
2) публичные слушания, общественные обсуждения;
3) собрание граждан;
4) инициативные проекты;
5) территориальное общественное самоуправление;
6) староста сельского населенного пункта.
7) иные формы, не противоречащие Конституции Российской Федерации, федеральным законам, законам Ленинградской области.».
7. Пункт 1 статьи 8 изложить в следующей редакции:
«1.Местный референдум проводится в целях решения непосредственно населением вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.».
8. В пункте 11 статьи 8 слова «опубликованию (обнародованию)» заменить словами «опубликованию»
9. В пункте 3 статьи 9 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
10. В пункте 4 статьи 9 слова «опубликованию (обнародованию)» заменить словами «опубликованию».
11. Статьи 10,11 признать утратившими силу.
12. В пункте 6 статьи 12 слова «опубликовано (обнародовано)» заменить словами «обнародовано».
13. В пункте 8 статьи 12 слова «опубликованию (обнародованию)» заменить словами «обнародованию».
14. Статью 13 признать утратившей силу.
15. Статью 14 изложить в следующей редакции:
«Статья 14. Сход граждан
1. В случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, сход граждан может проводиться:
1) в населенном пункте, входящем в состав территории муниципального образования, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на территории данного населенного пункта;
2) в соответствии с законом субъекта Российской Федерации на части территории населенного пункта, входящего в состав территории муниципального образования, по вопросу введения и использования средств самообложения граждан на данной части территории населенного пункта;
3) на территории муниципального образования или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта.
2. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, сход граждан может проводиться в сельском населенном пункте в целях выдвижения кандидатур в состав конкурсной комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы.
3. Сход граждан может созываться главой муниципального образования либо представительным органом муниципального образования, в том числе по инициативе группы жителей соответствующей части территории населенного пункта численностью не менее 10 человек.
4. Проведение схода граждан обеспечивается главой муниципального образования.
5. Порядок организации и проведения схода граждан определяется уставом муниципального образования и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения схода граждан, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта и материалами по вопросам, выносимым на решение схода граждан, другие меры, обеспечивающие участие жителей муниципального образования в сходе граждан.
6. Критерии определения границ части территории населенного пункта, входящего в состав территории муниципального образования, на которой может проводиться сход граждан по вопросу введения и использования средств самообложения граждан, устанавливаются законом субъекта Российской Федерации.
7. Сход граждан правомочен при участии в нем более половины обладающих избирательным правом жителей населенного пункта (либо части его территории).
8. В случае, если в населенном пункте отсутствует возможность одновременного совместного присутствия более половины обладающих избирательным правом жителей данного населенного пункта, сход граждан в соответствии с уставом муниципального образования, в состав которого входит указанный населенный пункт, проводится поэтапно в срок, не превышающий одного месяца со дня принятия решения о проведении схода граждан. При этом лица, ранее принявшие участие в сходе граждан, на последующих этапах участия в голосовании не принимают.
9. Решение схода граждан считается принятым, если за него проголосовало более половины участников схода граждан.
10. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления обеспечивают исполнение решений, принятых на сходе граждан, в соответствии с разграничением полномочий между ними, определенным уставом муниципального образования.
11. Решения, принятые на сходе граждан, подлежат официальному опубликованию.».
16. Пункт 4 статьи 16 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:
«4) имеющее статус иностранного агента».
17. Абзац 2 пункта 5 статьи 16 изложить в следующей редакции:
«Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению совета депутатов Бегуницкого сельского поселения, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 — 7, 9 и 10 части 1 статьи 30 Федерального закона № 33-ФЗ».
18. Пункт 3 статьи 17 изложить в следующей редакции:
«3. Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или совета депутатов Бегуницкого сельского поселения, назначаются советом депутатов Бегуницкого сельского поселения, а по инициативе главы Бегуницкого сельского поселения или главы администрации Бегуницкого сельского поселения — главой Бегуницкого сельского поселения.
На публичные слушания должны выноситься:
1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Ленинградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
3) вопросы о преобразовании муниципального образования.».
19. В пункте 4 статьи 17 слова «опубликование (обнародование)» заменить словами «обнародование».
20. Статьи 18,20,22 признать утратившими силу.
21. В статье 24 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
22. В пункте 12 статьи 24 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
23. Пункт 1 статьи 26 изложить в следующей редакции:
«1. К исключительной компетенции советов депутатов Бегуницкого сельского поселения относится:
1) принятие устава и внесение в него изменений и дополнений;
2) утверждение бюджета поселения и отчета о его исполнении;
3) установление, введение в действие и прекращение действия ранее введенных местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4) утверждение стратегии социально-экономического развития поселения;
5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения;
6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
7) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления;
8) контроль за исполнением органами местного самоуправления и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
9) принятие решения об удалении главы поселения в отставку в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ;
10) утверждение правил благоустройства территории поселения;
11) заслушивание ежегодных отчетов главы поселения о результатах его деятельности, деятельности администрации поселения и иных подведомственных главе поселения органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных советом депутатов Бегуницкого сельского поселения.».
24. Подпункт 3 пункта 2 статьи 26 признать утратившим силу.
25. Статью 27 изложить в следующей редакции:
«Статья 27. Досрочное прекращение полномочий совета депутатов Бегуницкого сельского поселения
Полномочия совета депутатов Бегуницкого сельского поселения прекращаются:
1) вступления в силу закона Ленинградской области о его роспуске;
2) принятия советом депутатов Бегуницкого сельского поселения решения о самороспуске;
3) вступления в силу решения Ленинградского областного суда о неправомочности данного состава депутатов, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;
4) преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона № 33-ФЗ;
5) увеличения численности избирателей поселения более чем на 25 процентов;
6) нарушения срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.».
26. Статью 29 изложить в следующей редакции:
«Статья 29. Депутат совета депутатов
1. Срок полномочий депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение (далее — депутат, депутат поселения, депутат муниципального образования) составляет 5 (пять) лет.
2. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы совета депутатов нового созыва.
3. Депутату обеспечиваются условия для беспрепятственного осуществления своих полномочий.
Депутату для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности три рабочих дня в месяц.
4. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 33-ФЗ.
5. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции лицом, замещающим муниципальную должность, проводится по решению высшего должностного лица Ленинградской области в порядке, установленном законом субъекта Российской Федерации.
1).При выявлении в результате проверки, проведенной в соответствии с частью 5.1 настоящей статьи, фактов несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, которые установлены законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, высшее должностное лицо Ленинградской области обращается с заявлением о досрочном прекращении полномочий депутата или применении в отношении указанного лица иной меры ответственности в орган местного самоуправления, уполномоченный принимать соответствующее решение, или в суд.
2) К депутату, представившим недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:
— предупреждение;
— освобождение депутата, от должности в совете депутатов муниципального образования, выборном органе местного самоуправления с лишением права занимать должности в представительном органе муниципального образования, выборном органе местного самоуправления до прекращения срока его полномочий;
— освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;
— запрет занимать должности в совете депутатов муниципального образования, до прекращения срока его полномочий;
— запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.
Порядок принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности, указанных в подпункте 2 пункта 5 настоящей статьи, определяется решением совета депутатов в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.
6. Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной или социальной инфраструктуры.
7. Органы местного самоуправления определяют специально отведенные места для проведения встреч депутатов с избирателями, а также определяют перечень помещений, предоставляемых органами местного самоуправления для проведения встреч депутатов с избирателями, и порядок их предоставления.
8. Встречи депутата с избирателями в форме публичного мероприятия проводятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях.
9. Воспрепятствование организации или проведению встреч депутата с избирателями в форме публичного мероприятия, определяемого законодательством Российской Федерации о собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях, влечет за собой административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
10. Гарантии прав депутатов при привлечении их к уголовной или административной ответственности, задержании, аресте, обыске, допросе, совершении в отношении их иных уголовно-процессуальных и административно-процессуальных действий, а также при проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении депутатов, занимаемого ими жилого и (или) служебного помещения, их багажа, личных и служебных транспортных средств, переписки, используемых ими средств связи, принадлежащих им документов устанавливаются федеральными законами.
11. Депутат, не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом, были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.
12. Депутаты, осуществляющие полномочия на постоянной основе, не могут участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.
13. В целях обеспечения осуществления полномочий депутат:
1) направляет депутатские запросы в порядке, установленном решением совета депутатов;
2) вправе иметь помощников, работающих на общественных началах.
14. Депутаты вправе в установленном регламентом порядке создавать депутатские объединения.
15. Осуществляющий свои полномочия на постоянной основе депутат совета депутатов не вправе:
1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;
2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:
— участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;
— участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации — Губернатора Ленинградской области в порядке, установленном областным законом Ленинградской области;
— представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в совете муниципальных образований субъекта Российской Федерации — Ленинградской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;
— представление на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);
— иные случаи, предусмотренные федеральными законами
3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.
15. Депутат освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 33-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 — 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
27. Статью 30 признать утратившей силу.
28. В подпункте 11 пункта 1 статьи 31 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
29. В пункте 2 статьи 31 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
30. Пункт 9 статьи 32 изложить в следующей редакции:
«Глава поселения должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
Глава поселения не может быть сенатором Российской Федерации, депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных органов субъектов Российской Федерации, замещать иные государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, а также должности государственной гражданской службы и должности муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 33-ФЗ, другими федеральными законами.
Глава поселения освобождается от ответственности за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных Федеральным законом № 33-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств в порядке, предусмотренном частями 3 — 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ „О противодействии коррупции“.
31. Пункт 1 статьи 34 изложить в следующей редакции:
1. Полномочия главы Бегуницкого сельского поселения прекращаются досрочно в следующих случаях:
1) смерть;
2) отставка по собственному желанию;
3) признание судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
4) признание судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
5) вступление в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
6) выезд за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;
7) прекращение гражданства Российской Федерации или наличие гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации;
8) призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
9) приобретение статуса иностранного агента;
10) утрата доверия Президента Российской Федерации;
11) удаление в отставку;
12) отрешение от должности;
13) установленная в судебном порядке стойкая неспособность по состоянию здоровья осуществлять полномочия главы поселения;
14) преобразование поселения, осуществляемое в соответствии с частями 6 и 7 статьи 12 Федерального закона № 33-ФЗ;
15) увеличение численности избирателей поселения более чем на 25 процентов;
16) нарушение срока издания муниципального правового акта, необходимого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения.».
32. В пункте 1 статьи 40 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
33. В пунктах 4,5 статьи 43 слова «Федеральным законом № 131 ФЗ» заменить словами «Федеральным законом № 33-ФЗ».
34. В пунктах 7,9 статьи 43 слова «опубликование (обнародование) заменить словами «опубликование» в соответствующих падежах.
35. Статью 44 изложить в следующей редакции:
«Статья 44. Обнародование муниципальных правовых актов
1. Под обнародованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, понимается:
1) официальное опубликование муниципального правового акта;
2) размещение муниципального правового акта в местах, доступных для неограниченного круга лиц (в помещениях аппарата совета депутатов);
3) размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“;
4) в качестве иного, предусмотренного настоящим уставом способа обеспечения возможности ознакомления граждан с муниципальным правовым актом, в том числе соглашением, заключенным между органами местного самоуправления, является официальный портал Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“.
2. Официальным опубликованием муниципального правового акта, в том числе соглашения, заключенного между органами местного самоуправления, считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в муниципальном образовании.
3. Официальным периодическим печатным изданием муниципального образования является средство массовой информации, распространяемое в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение — газета „Бегуницкий вестник“ или общественно-политическая газета Волосовского муниципального района Ленинградской области „Сельская новь“.
4. Дополнительным источником обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ являются:
1) официальный сайт муниципального образования " http://begunici.ru/;
2) портал Министерства юстиции Российской Федерации „Нормативные правовые акты в Российской Федерации“ http:/parvo-minjust.ru, http://право-минюст.рф (регистрация в качестве сетевого издания Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018).».
36. В пунктах 2,3,5,6,7 статьи 45 слова «опубликование (обнародование) заменить словами «опубликование» в соответствующих падежах.

Учредители - администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Комитет по печати Ленинградской области, ООО "Сельская новь" Газета зарегистрирована: Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Санкт-Петербургу и Ленинградской области 17 мая 2010 года ПИ N ТУ 78-00605 Издатель - ООО "Сельская новь"

Главный редактор: Н.Б. Богданова

АДРЕС РЕДАКЦИИ и ООО “Сельская новь”: 188410, г.Волосово, пр.Вингиссара, 17

ТЕЛЕФОНЫ: Генеральный директор, редактор, журналисты - 22-677. Рекламный отдел - 22-939.

16+

Газета отпечатана в типографии ООО-фирма “Псковское возрождение” (180000, г. Псков, ул. Гоголя, д. 6)

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 50 /Заказ 2897

Редакция за полиграфический брак, а также содержание рекламы ответственности не несет. Мнение редакции не всегда совпадает с мнением авторов и читателей.

E-mail: selsknov@mail.ru; reclamaSN@mail.ru Сайт: selskayanov.info

Номер подписан в печать 12.11.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Дата выхода номера в свет 14.11.2026.