



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 02 октября 2026 г. № 1464

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Волосовского муниципального района от 04.03.2026 № 281

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановления:

- Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Волосовского муниципального района от 04.03.2026 № 281, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская нов'я» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://voloskovskiyрайон.рф>.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 02 октября 2026 г. № 1464

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов», утвержденный постановлением Администрации Волосовского муниципального района от 04.03.2026 № 281

1. Пункт 2.10.2. изложить в следующей редакции:
«2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, 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. Образец № 1 административного регламента изложить в следующей редакции:

«Образец № 1

В Комитет по управлению
муниципальным имуществом
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области

от _____

(для граждан: Ф.И.О., место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для паспорта гражданина РФ: серия, номер и дата выдачи), телефон; для юридического лица: наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка без проведения торгов Прошу предоставить без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером:

(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения) _____
в _____
(вид права: в собственность (за плату, в аренду (указать срок), в безвозмездное пользование (указать срок), в постоянное (бессрочное) пользование) _____
в целях _____
(цель использования земельного участка)

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, пунктом 2 статьи 39.6, или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

	1.1) земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного по договору аренды или договору безвозмездного пользования в целях комплексного освоения, развития территории, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства"; 3) садового земельного участка или огородного земельного участка, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, члену такого товарищества; 6) земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ); 7) земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанных юридическим лицам, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ; 8) земельных участков крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; 9) земельных участков, предназначенных для ведения сельскохозяйственного производства и переданных в аренду гражданину или юридическому лицу, этому гражданину или этому юридическому лицу по истечении трех лет с момента заключения договора аренды с этим гражданином или этим юридическим лицом либо передачи прав и обязанностей по договору аренды земельного участка этому гражданину или этому юридическому лицу при условии отсутствия у уполномоченного органа информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка в случае, если эти гражданин или эти юридическим лицом заявление о заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка; 10) земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 ЗК РФ.
В случае, если указан вид права «в собственность, аренда» (п. 2 ст. 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации)	1) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения"; 2) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным Правительством Российской Федерации; 3) земельного участка юридическим лицам в соответствии с распоряжением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов при условии соответствия указанных объектов, инвестиционных проектов критериям, установленным законами субъектов Российской Федерации; 3.2) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для обеспечения исполнения обязательств застройщика перед гражданами, денежные средства которых привлечены для строительства многоквартирных домов в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации" и права которых нарушены, в случае принятия арбитражным судом в отношении такого земельного участка мер по обеспечению требований кредиторов и интересов должника в соответствии с пунктом 1 статьи 201.3 Федерального закона от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"; 3.3) земельного участка застройщику, признанному в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" банкротом, для передачи публично-правовой компании "Фонд развития территорий", принявшей на себя обязательства застройщика перед гражданами по завершению строительства многоквартирных домов или по выплате возмещения гражданам в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О

публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

4) земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, а также юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водосведения, связи, нефтепровода, объектов федерального, регионального или местного значения;

5) земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в том числе предоставленного для комплексного развития территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка, если иное не предусмотрено подпунктом 8 пункта 2 статьи 39.6, пунктом 5 статьи 46 ЗК РФ;

7) садового земельного участка или огородного земельного участка, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, члену такого товарищества;

8) земельного участка общего назначения в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд правообладателям садовых земельных участков или огородных земельных участков с множественностью лиц на стороне арендатора, если такие земельные участки общего назначения не допускаются предоставлять в собственность;

8.2) земельного участка участником долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации";

9) земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них и (или) лицам, которым здания, сооружения, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, предоставлены в аренду, на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 ЗК РФ, на праве оперативного управления;

10) земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.6 ЗК РФ;

11) земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, или в постоянном (бессрочном) пользовании, пожизненным наследством владении физических лиц в случае, если такой земельный участок был им предоставлен до дня введения в действие ЗК РФ и при этом такой земельный участок не может находиться в частной собственности;

12) земельного участка крестьянскому (фермерскому) хозяйству или сельскохозяйственной организации в случаях, установленных Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";

13) земельного участка, образованного в границах территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), либо юридическому лицу, обеспечивающему в соответствии с ГрК РФ реализацию решения о комплексном развитии территории;

14) земельного участка гражданам, имеющим право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

15) земельного участка гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, ведения гражданами садоводства для собственных нужд в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.18 ЗК РФ;

16) земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину или юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

17) земельного участка религиозным организациям, казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации (далее – казачьи общества), для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ на территории, определенной в соответствии с законами субъектов Российской Федерации;

18) земельного участка лицу, которое в соответствии с ЗК РФ имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно, если такой земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд либо ограничен в обороте;

19) земельного участка гражданину для сношения, выкупа сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельного участка, расположенного за границами населенного пункта, гражданину для ведения личного подсобного хозяйства;

20) земельного участка, необходимого для осуществления пользования недрами, недропользователями;

21) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об особых экономических зонах, для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этой и ранее созданными объектами недвижимости;

22) земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны любого типа или на прилегающей к ней территории, для строительства и (или) реконструкции объектов инженерной, транспортной, социальной, инновационной и иных инфраструктур этой особой экономической зоны лицу, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, либо исполнительным органом субъекта Российской Федерации, либо управляющей компанией в случае принятия уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения о привлечении управляющей компании к управлению особой экономической зоной при передаче им полномочий в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2005 года N 116-ФЗ "Об особых экономических зонах в Российской Федерации" заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны;

23) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве, соглашением о муниципально-частном партнерстве, лицу, с которым заключены указанные соглашения;

23.1) земельного участка для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования лицу, заключившему договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, и в случаях, предусмотренных законом субъекта Российской Федерации, некоммерческой организации, созданной субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемных домов социального использования;

23.2) земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальными инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт;

23.3) земельного участка, находящегося в федеральной собственности, расположенного в границах национального парка и необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной соглашением об осуществлении рекреационной деятельности в национальном парке, лицу, с которым заключено такое соглашение;

24) земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение;

25) земельного участка для размещения гидротехнических сооружений, в том числе образующих водохранилища, а также водохранилищ, если размещение этих объектов предусмотрено документами территориальной планирования в качестве объектов федерального, регионального или местного значения;

26) земельного участка для осуществления деятельности Государственной компании "Российские автомобильные дороги" в границах полос отвода и придорожных полос автомобильных дорог;

27) земельного участка для осуществления деятельности открытого акционерного общества "Российские железные дороги" для размещения объектов инфраструктуры железнодорожного транспорта общего пользования;

28) земельного участка, предоставляющего право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыбным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанным решением или договором;

29) земельного участка лицу, обладающему правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов на основании решения о предоставлении их в пользование, договора пользования рыбным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами, для осуществления деятельности, предусмотренной указанным решением или договором;

30) земельного участка юридическому лицу для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, решения о сооружении и о месте размещения которых приняты Правительством Российской Федерации;

31) земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства, арендатору, в отношении которого у уполномоченного органа отсутствует информация о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка, при условии, что заявление о заключении нового договора аренды такого земельного участка подано этим арендатором до дня истечения срока действия ранее заключенного договора аренды такого земельного участка;

32) земельного участка арендатору (за исключением арендаторов земельных участков, указанных в подпункте 31 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ), если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 39.6 ЗК РФ;

35) земельного участка в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий";

37) земельного участка, включенного в границы территории инновационного научно-технологического центра, фонду, созданному в соответствии с Федеральным законом "Об инновационных научно-технологических центрах и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

40) земельного участка для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции,

17 октября
2026 года
СУББОТА
№40 (12853)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

41) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по освоению, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, а также в случае, если земельные участки (права на них) отсутствуют у застройщика, признанного несостоятельным (банкротом);

42) земельного участка публично-правовой компании "Фонд развития территорий" по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)";

44) земельного участка, предназначенного для размещения объектов Единой системы газоснабжения, организации, являющейся в соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года N 69-ФЗ "О газоснабжении в Российской Федерации" собственником такой системы, в том числе в случае, если земельный участок предназначен для осуществления пользования недрами;

	1) лицам, указанным в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ, на срок до одного года; 2) в виде служебных наделов работником организации в случаях, указанных в пункте 2 статьи 24 ЗК РФ, на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией; 3) религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет; 4) религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения; 4.1) религиозным организациям на срок до сорока девяти лет при условии, что на указанных земельных участках расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если указанные земельные участки ограничены в обороте и (или) не могут быть предоставлены данным религиозным организациям в собственность; 4.2) некоммерческим организациям при условии, что на указанных земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения, на срок до прекращения прав на такие здания, сооружения; 5) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров; 5.1) некоммерческим организациям для осуществления строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства на таких земельных участках полностью за счет средств, полученных в качестве субсидии из федерального бюджета, на срок строительства и (или) реконструкции данных объектов капитального строительства; 6) гражданину, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением; 9) гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе производства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет; 10) гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет; 11) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам в целях, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", на срок не более чем пять лет; 12) некоммерческим организациям, созданным гражданами, в целях жилищного строительства в случаях и на срок, которые предусмотрены Федеральным законом; 14) лицам, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе", Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта; 15) некоммерческим организациям, предусмотренным законом субъекта Российской Федерации и созданным субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилищными помещениями отдельных категорий граждан, определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации, нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, законом субъекта Российской Федерации, в целях строительства указанных жилых помещений на период осуществления данного строительства; 16) лицу, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, взамен изъятых земельного участка на срок, установленный настоящим пунктом в зависимости от основания возникновения права безвозмездного пользования на изъятый земельный участок; 17) лицу в случае и в порядке, которые предусмотрены Федеральным законом от 24 июля 2008 года N 161-ФЗ "О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному развитию территорий"; 20) акционерному обществу "Почта России" в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия "Почта России", основах деятельности акционерного общества "Почта России" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; 21) публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" для обеспечения выполнения инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, включенных в программу деятельности указанной публично-правовой компании на текущий год и плановый период в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Единый заказчик в сфере строительства" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации"; 22) публично-правовой компании "Фонд развития территорий" для осуществления функций и полномочий, предусмотренных Федеральным законом от 29 июля 2017 года N 218-ФЗ "О публично-правовой компании "Фонд развития территорий" и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", если завершение строительства объектов незавершенного строительства (строительство объектов капитального строительства) на земельном участке, переданном (который может быть передан) указанной публично-правовой компании по освоению, предусмотренным Федеральным законом от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)", невозможно в связи с наличием ограничений, установленных земельным и иным законодательством Российской Федерации, при подтверждении наличия таких ограничений федеральным органом исполнительной власти, исполнительным органом субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, уполномоченным на выдачу разрешений на строительство в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации; 23) публично-правовой компании "Роскадстр" в отношении земельных участков, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования федеральным государственным учреждением, реорганизация которых осуществлена в соответствии с Федеральным законом "О публично-правовой компании "Роскадстр".
--	---

В случае, если указан вид права «безвозмездное пользование» (п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:

В случае, если на земельном участке расположен объект недвижимости: На земельном участке имеется объект недвижимости: Наименование объекта, кадастровый номер объекта

Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:

Приложение к заявлению: (документы в соответствии с пунктом 2.11.1 административного регламента)

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ (при технической реализации) _____

☐ направить по почте (указать адрес) _____

«__» _____ 20__ год

(подпись заявителя) Ф.И.О. заявителя: для граждан Ф.И.О. руководителя юрлица, должности: для юридических лиц

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.10.2026 г. № 1468

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.02.2022 № 186 «Об утверждении порядка проведения ежегодных районных конкурсов по присвоению Почетных званий»

В связи с отсутствием конкурентов в номинации " Лучший специалист по испытаниям сельскохозяйственной техники" администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 22.02.2022 № 186 «Об утверждении порядка проведения ежегодных районных конкурсов по присвоению Почетных званий» следующие изменения:

— Изложить Приложение 1 «Перечень номинаций ежегодного районного конкурса „Лучший по профессии“ в новой редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

-Изложить Приложение к „Положению о порядке проведения конкурса по присвоению Почетного звания " Лучший по профессии" в номинации " Лучший специалист финансово-экономической службы" в новой редакции согласно Приложению к настоящему Постановлению.

-Признать утратившим силу Приложение 13 «Положение о порядке проведении конкурса по присвоению Почетного звания „Лучший по профессии“ в номинации „Лучший специалист по испытаниям сельскохозяйственной техники“

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

3.Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области „Сельская новь” и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 05.10.2026 г. № 1468

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.02.2022 г. № 186

ПЕРЕЧЕНЬ НОМИНАЦИЙ

ежедного районного конкурса „Лучший по профессии“

Конкурс по присвоению почетного звания „Лучший по профессии“ проводится по номинациям:

— „Лучший специалист финансово-экономической службы“;

— „Лучший агроном“;

— „Лучший инженер“;

— " Лучший водитель“;

— „Лучший механизатор-комбайнер“;

— „Лучший зоотехник“;

— „Лучший бригадир животноводства“;

— „Лучший техник-биолог“;

— „Лучшая телятица“;

— „Лучший ветеринарный врач“;

— „Лучший специалист кадровой службы“;

«Лучший специалист предприятия (организации) пищевой и перерабатывающей промышленности».

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 05.10.2026 г. № 1468

Приложение
к Положению о порядке проведения конкурса
по присвоению Почетного звания
„Лучший по профессии“ в номинации
«Лучший специалист финансово-экономической службы»

Показатели работы сельскохозяйственного предприятия (организации)					
наименование сельхозпредприятия (организации)					
Наименование показателей	Ед. изм.	Факт года, предыдущего отчетному	Факт отчетного года	% (5=4/3)	
1	2	3	4	5	
Наличие сельскохозяйственных угодий	га				
Наличие сельскохозяйственных угодий, оформленных в соответствии с действующим законодательством	га				
Выручка	Всего (форма 2 годового отчета)	тыс. руб.			
	на 1 работника	руб.			
	на 1 га сельскохозяйственных угодий	руб.			
Себестоимость продаж	Всего (форма 2 годового отчета)	тыс. руб.			
	на 1 работника	руб.			
	на 1 рубль реализованной продукции	руб.			
Прибыль (с. 2400 ф. 2 отчета)		тыс. руб.			
Рентабельность от всей деятельности (с. 2400 : с. 2120 ф.2 отчета)		%			
Кредиторская задолженность (стр. 62160 ф.6 баланса)	Всего	тыс. руб.			
	в т.ч. по заработной плате	тыс. руб.			
	перед бюджетом и внебюджетными фондами	тыс. руб.			
Кредиторская задолженность к выручке		%			
Кредиторская задолженность к прибыли		%			
Среднемесячная заработная плата 1 работника		руб.			
Подпись: Руководитель сельскохозяйственного предприятия (организации)					

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2026 г. № 1472

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на IV квартал 2026 года

Руководствуясь методическими рекомендациями по определению муниципальными образованиями Ленинградской области средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья в i-м поселении (муниципальном, городском округе) в целях обеспечения реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, утвержденных распоряжением

Комитета по строительству Ленинградской области от 03.03.2026 № 70, постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.03.2026 № 415 «Об утверждении порядка расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области», на основании расчетов средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на IV квартал 2026 года, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на IV квартал 2026 года согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <https://волосовскийрайон.рф/>.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 06.10.2026 № 1472

Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на IV квартал 2026 года

Наименование муниципального образования (поселения)	Средняя рыночная стоимость 1 кв.м общей площади жилья на территории поселения на IV квартал 2026 года
Волосовское городское поселение	102 340,6 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2026 г. № 1477

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО 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 «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.05.2025 № 770 «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО 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.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 07.10.2026 г. № 1477

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

— физическим лицам, являющимся правообладателями земельных участков;

— юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимся правообладателями земельных участков;

— индивидуальным предпринимателям, являющимся правообладателями земельных участков (далее — заявитель).

Предоставлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

— законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

— опекуны недееспособных граждан;

— законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет;

— попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности;

— 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.

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)» (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:

«Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

(сокращенное наименование: Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

— решение ОМСУ об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, виду разрешенного использования земельного участка, установленному Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 (приложение к настоящему регламенту — Образец № 3);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — Образец № 2).

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.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных 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. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 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. 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.

2.10.5. 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 приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, 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 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 № 4).

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;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;
- Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
- 4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

3.5.3. Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 15 календарных 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 не более 1 рабочего дня:

- 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).

3.6.2. 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	
	(наименование услуги)
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) [Вс] — документы предоставляются 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(з) — представляется оригинал документа в электронной форме;
- м) К — представляется копия документа;
- н) К(з) — представляется копия документа в электронной форме;
- о) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
- п) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1	
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

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 предоставлению 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.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к регламенту — образец № 1).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
2.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
3.	ЮЛ	Удочерительные документы (при обращении юридического лица).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
		Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и 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 меселенной 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, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
4. ИП, ЮЛ, ФЛ				
5.	Правостанавливающие и (или) праводостовверяющие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)К, К(з)	
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. ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
2. ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
3. ИП, ЮЛ, ФЛ	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	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		Идентификатор категорий (признаков) заявителей
№п/п	Перечень оснований	
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.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ, ФЛ
3.1.	с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;	
3.2.	земельный участок является изъятым из оборота, ограниченным в обороте, или в отношении земельного участка принято решение о резервировании, изъятии для государственных или муниципальных нужд;	
3.3.	вид разрешенного использования земельного участка, в отношении которого поступило заявление, не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны правилами землепользования и застройки МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденными Решением совета депутатов Волосовского городского поселения.	

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

Образец № 1

Бланк заявления

В администрацию _____

от _____

(для юридических лиц — полное название в соответствии с учредительными документами, юридический и почтовый адреса: телефон, фамилия, имя, отчество руководителя; для физических лиц — Ф.И.О. заявителя, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя и (или) представителя заявителя) почтовый адрес: телефон (факс), электронная почта и иные реквизиты, позволяющие осуществлять взаимодействие с заявителем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков

Прошу установить соответствие разрешенного использования, принадлежащего мне земельного участка, имеющего следующие характеристики:

адрес (месторасположение) _____

площадь _____

кадастровый номер _____

категория земель _____

вид разрешенного использования _____

(указывается вид разрешенного использования земельного участка в соответствии со сведениями, содержащимися в правоустанавливающих и (или) праводостовверяющих документах) _____

Земельный участок принадлежит _____

(указывается правообладатель земельного участка) _____

на праве _____

(указывается вид права на земельный участок) _____

виду разрешенного использования, установленного Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412.

(подпись) _____

(дата) _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в ОМСУ _____

☐ 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) _____

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО « _____ » от _____ № _____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей № 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета _____

РЕШЕНИЕ

об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, виду разрешенного использования земельного участка, установленному Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 от _____ № _____

Председатель Комитета _____

Образец № 4

(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 _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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 08 октября 2026 г. № 1480

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственности бесплатно», утвержденный постановлением Администрации МО Волосовского муниципального района от 18.05.2026 № 740

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственности бесплатно», утвержденный постановлением Администрации Волосовского муниципального района от 18.05.2026 № 740, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Волосовского муниципального района в сети Интернет <https://волосковскийрайон.рф>.
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
к постановлению Администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 08 октября 2026 г. № 1480

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно», утвержденный постановлением Администрации Волосовского муниципального района от 18.05.2026 № 740

1. Пункт 1.2. дополнить абзацем следующего содержания: «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».
2. В пункте 2.4. слова «20 календарных дней» заменить словами «10 рабочих дней».
3. Пункт 2.10.2. изложить в следующей редакции: «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).».

4. В строках 7 и 8 Таблицы № 2 аббревиатуру «ФЗ» заменить аббревиатурой «ФЛ».
5. В пункте е) строки 11 Таблицы № 2 слова « контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, заключенного с 01.10.2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области; Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции. — документы, содержащие сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации; — свидетельства о заключении брака с погибшим гражданином Российской Федерации; — свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации; - документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения.» исключить.
6. В Образце № 1 административного регламента в Заявлении о предоставлении земельного участка раздел «Результат рассмотрения заявления прошу:" дополнить строкой следующего содержания «на адрес электронной почты».

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 августа 2026 года № 378

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО Калининское сельское поселение: от 28.10.2022 № 297 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда»; от 10.01.2023 № 2, от 19.07.2023 № 217, от 23.11.2023 № 411, от 05.11.2024 № 402, от 23.04.2025 № 109 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калининское сельское поселение от 28.10.2022 № 297 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги», Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно — политической газете Волосовского муниципального района „Сельская новь“ и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калининское сельское поселение.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калининское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА Приложение к постановлению администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 17.08.2026 № 378	Административный регламент
--	----------------------------

по предоставлению муниципальной услуги „Решение вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда“ (Сокращенное наименование: „Решение вопроса о приватизации жилого помещения“) далее — регламент, муниципальная услуга») (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:

Администрация МО Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — 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 30 календарных 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 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 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 (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, приведен 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 категориями (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 МФЦ составляет: 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;

— охрannое свидетельство в случае если с заявлением обращаются граждане, изъявившие желание приватизировать заброшенные ими жилые помещения;

Указанный запрос направляется в Комитет по сохранению культурного наследия Ленинградской области.

— сведения выписки 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 — 30 календарных 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 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
(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

1. 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 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.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
Физическое лицо	Решение о согласовании вопроса о приватизации жилого помещения муниципального жилищного фонда и проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан	ФЛ
Несовершеннолетние граждане	НЛ	
Опекуны, усыновители	Р(ю)	
Граждане, отбывающие срок наказания	ГОСН	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				Таблица №2
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требован к предоставлению 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(ю/о)	заявление	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	
2 ФЛ, Н/л, Р(ю/о)	документ, удостоверяющий личность заявителя либо личность представителя физического или юридического лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	
3 ФЛ, Р(ю/о)	нотариально удостоверенная 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(ю/о)	опекуное удостоверение и постановление о назначении опекуна и постановление о назначении опекуна и постановление о	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	
5 ФЛ, Р(ю/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(ю/о)	нотариально удостоверенное согласие на приватизацию временно отсутствующих членов семьи, сохраняющих право на жилую площадь	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	
7 ФЛ, Н/л, Р(ю/о)	в соответствии со статьей 71 Жилищного кодекса Российской Федерации, – доверенность на представителя согласия 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(ю/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 (предоставляется согласие) (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(ю/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 данных жилых помещений	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	
10 ФЛ, Н/л	разрешение органов опеки и попечительства на приватизацию, если в приватизируемом жилом помещении прописаны 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1 ФЗ, Н/л, Р(ю/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(ю/о)	охранное свидетельство в случае, если с заявлением обращаются граждане, изъявившие желание приватизировать заброшенные ими жилые помещения;	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	
3 ФЗ, Н/л, Р(ю/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(ю/о)	материалы по приватизации жилищного фонда, запрашиваемые в соответствии с приказами Леноблинвоиниущества от 25.07.2016 № 21, от 25.07.2016 № 22 в 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)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)	

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(ю/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(ю/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(ю/о)	
2	Наличие в представленных документах недостоверных сведений	ФЛ, Н/л, Р(ю/о)	
3	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ФЛ, Н/л, Р(ю/о)	
4	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, Н/л, Р(ю/о)	
а) отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;			
б) жилое помещение не относится к муниципальному жилищному фонду муниципального образования			
в) участие гражданина в совершеннолетнем возрасте в приватизации другого жилого помещения;			
г) отсутствие согласия члена семьи, являющегося сонаимателем 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.			

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

Образец № 1

Примерная форма В административно _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. На основании Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошим (прошу) передать нам (мне) в собственность _____

(указать вид собственности: общая совместная, общая долевая или в собственности одного из членов семьи)

занимаемую нами (мною) по договору найма, аренды _____

(указать: _____ квартиру по адресу: _____

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)

Примерная форма В администрацию _____ Образец № 2

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)

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

Глава Администрации _____

Примерная форма _____ Образец № 4

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 «АДМИНИСТРАЦИЯ», 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. «АДМИНИСТРАЦИЯ» передала, а «ГРАЖДАНЕ» при полном согласии всех совершеннолетних членов семьи бесплатно приобрели в _____ собствен-
ность 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 за-
прещением (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 еи 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:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНЕ

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)

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.

Глава Администрации _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 сентября 2026 года № 427

О регистрации Устава местной общественной организации территориального об-
щественного самоуправления «Лисино»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на основании решения совета депутатов Калитинского сельского поселения от 16.04.2026 № 85 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», администрация МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Зарегистрировать прилагаемый Устав местной общественной организации территориального общественного самоуправления «Лисино».
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно — политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение. 3. Администрация вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 11.09.2026 № 427

ЗАРЕГИСТРИРОВАН:

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением
Администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального
района Ленинградской области

Решением собрания граждан
Местной общественной организации
территориального общественного
самоуправления
«Лисино»

Протокол № 1
от «30» августа 2026 г.

от «11» сентября 2026г. № 427

Глава администрации муниципального
образования Калитинское сельское
поселение

/ Т.А.Тихонова /

от «11» сентября 2026г.

УСТАВ

Местной общественной организации

территориального общественного самоуправления

«Лисино»

Ленинградская область
Волосовский район
Калитинское сельское поселение
д. Лисино
2026 год

1. Общие положения
1.1. Местная общественная организация территориального общественного самоуправления «Лисино» (далее — ТОС) является некоммерческой организацией, объединяющей граждан по месту их жительства на территории д. Лисино Волосовского района Ленинградской области для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.
Полное наименование ТОС на русском языке — Местная общественная организация тер-
риториального общественного самоуправления «Лисино». Сокращенное наименование ТОС на русском языке — МОО ТОС «Лисино».
1.2. ТОС приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в установленном законом порядке. ТОС может от своего имени совершать любые сделки, не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, при-
обретать имущественные и неимущественные права, быть истцом и ответчиком в суде. ТОС имеет самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банках.
1.3. ТОС имеет в собственности достаточное для осуществления приносящей доход дея-
тельности имущество. Отвечает по своим обязательствам этим имуществом, являясь не-
коммерческой организацией. ТОС является собственником своего имущества. Его члены не сохраняют имущественные права на переданное ими в собственность ТОСа имущество, в том числе на членские взносы.
1.4. Правовое положение ТОС, права и обязанности его руководителей определяются настоящим Уставом, а в части, не урегулированной им, Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», федеральным законом № 33-ФЗ от 20.03.2025 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Положением об организации и осуществлении территориального общественного самоуправления в Калитинском сельском поселении Волосовского района Ленинградской области, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления.
1.5. ТОС имеет круглую печать со своим полным наименованием на русском языке. Может иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную символику и другие реквизиты. Собственная символика утверждается решением общего собрания членов ТОС и не должна содержать признаков фашистских, экстремистских и государственных символов. Описание символики ТОС вносится в его Устав.
1.6. Деятельность ТОС основывается на принципах законности, гласности и учета общественного мнения жителей, проживающих на территории ТОС, соблюдения прав и законных интересов жителей, проживающих на территории ТОС, самостоятельности и ответственности ТОС в осуществлении собственных инициатив по вопросам местного значения, свободного волеизъявления жителей, проживающих на территории ТОС, выборности и подотчетности органов ТОС, сочетания интересов жителей, проживающих на территории ТОС с интересами жителей всего поселения, свободы выбора способов осуществления ТОС, единства общественных задач и профессионализма в работе органов ТОС, участия жителей, проживающих на территории ТОС, и их объединений в выработке и реализации решений, рекомендаций, затрагивающих интересы жителей, проживающих на территории ТОС, взаимодействия с органами местного самоуправления. ТОС свободен в определении своей внутренней структуры, форм и методов своей деятельности.
1.7. Учредители ТОС могут пользоваться его услугами только на равных условиях с другими членами.
1.8. Местонахождение ТОС: Ленинградская область, Волосовский район, Калитинское с.п., д. Лисино.
1.9. Организационно-правовая форма ТОС — местная общественная организация.
1.10. ТОС создается без ограничения срока деятельности.
2. Границы территории
2.1. ТОС создается в границах территории, входящей в состав территории Калитинского с.п., д. Лисино, Волосовского района Ленинградской области, а именно: жилые дома № № 73, 80, 96а, 106, 106а, 108 с прилегающими к ним соответствующими земельными участками. Подробное описание границ — в приложении к решению совета депутатов Калитинского сельского поселения от 23.07.2026 года № 96.
3. Цели, задачи, формы и основные направления деятельности ТОС
3.1. Целью ТОС является самоорганизация граждан по месту их жительства на территории, указанной в пункте 2.1. настоящего Устава, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения и защиты прав и законных интересов жителей в органах государственной власти Ленинградской области и органах местного самоуправления.
3.2. Для достижения целей ТОС призвано решать следующие задачи:
3.2.1. реализация программы содержания и развития территории ТОС, направленной на ее благоустройство и удовлетворение социально-бытовых потребностей ее жителей;
3.2.2.обеспечение участия жителей в деятельности органов местного самоуправления поселения по вопросам, затрагивающим интересы территории как части муниципального образования;
3.2.3. решение различных социально-бытовых потребностей жителей всего поселения;
3.2.4. информирование населения о деятельности органов и должностных лиц местного самоуправления и органов ТОС.
3.3. Формами осуществления деятельности ТОС являются:
1) проведение общих собраний граждан;
2) представительство интересов жителей в органах государственной власти, органах местного самоуправления;
3) участие в комиссиях по приемке выполненных работ по благоустройству и озеленению территорий, ремонту объектов социальной инфраструктуры;
4) внесение предложений по вопросам, затрагивающим интересы граждан (в том числе по использованию земельных участков на территории ТОС под детские и оздоровительные площадки, скверы, площадки для выгула собак и других общественно полезных целей), внесение проектов муниципальных правовых актов в органы местного самоуправления.
3.4. Основные направления деятельности ТОС:
3.4.1. изучение, учет и анализ общественного мнения жителей по вопросам экономического и социального развития территории ТОС и территории поселения;
3.4.2. отстаивание и представление законных интересов жителей, выход с предложениями в различные инстанции по вопросам, имеющим важное общественное значение;
3.4.3. привлечение жителей к вопросу благоустройства, озеленения, содержания придомовых территорий и территорий ТОС;
3.4.4. организация культурно-массовой и досуговой деятельности;
3.4.5. контроль соблюдения условий использования и охраны природных объектов; контроль за качеством уборки территории, вывозом мусора, работой соответствующих служб по эксплуатации жилого фонда и устранению аварийных ситуаций;
3.4.6. забота о пожилых и одиноких людях, ветеранах войн, инвалидах и других соци-
ально-незащищенных слоях населения;
3.4.7. организация общественной работы по укреплению правопорядка на территории ТОС, физкультурно-оздоровительной и воспитательной работы среди населения, координация усилий в этом направлении коллективов предприятий, учреждений, орга-
низаций;
3.4.8. участие в комиссиях по приемке выполненных работ по благоустройству и озеленению территорий, ремонту и реконструкции жилищного фонда, объектов социальной инфра-
структуры и жилищно-коммунального хозяйства;
3.4.9. обеспечение выполнения добровольно взятых на себя задач по благоустройству территорий, содержанию и ремонту жилищного фонда, спортивных площадок, клубов;
3.4.10. содействие воспитанию молодежи, развитию физической культуры, организации досуга населения;
3.4.11. оказание содействия депутатам в организации их встреч с избирателями, приеме граждан и проведении другой работы в избирательных округах;

3.4.12. внесение предложений в органы местного самоуправления по вопросам, затрагивающим интересы граждан.

3.5. ТОС вправе осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую уставным целям и необходимую для достижения общественно полезных целей, ради которых ТОС создан.

К ним относятся следующие виды деятельности, приносящие доход:

- учреждение средств массовой информации и осуществление издательской и информационной деятельности, распространение печатной продукции, соответствующей уставным целям ТОС;
- организация и проведение тематических мероприятий (в том числе выставочно-ярмарочной и досуговой деятельности) в рамках достижения уставных целей ТОС;
- изготовление и реализация сувенирной продукции, направленной на популяризацию своей деятельности в соответствии с уставными целями;
- организация и выполнение ландшафтных, садово-парковых работ и проектов в соответствии с уставными целями;
- сдача имущества ТОС в аренду для достижения уставных целей;
- оказание консультационных услуг в соответствии с уставными целями;
- ведение финансовой деятельности в рамках полномочий ТОС для достижения уставных целей.

3.6. Если для осуществления какого-либо вида деятельности необходимо получение лицензии, то такая деятельность может осуществляться только после получения соответствующей лицензии.

3.7. ТОС ведет раздельный учет доходов и расходов по деятельности, приносящей доход.

3.8. ТОС не ставит своей целью извлечение прибыли и не распределяет полученную в результате своей деятельности прибыль между своими членами. Прибыль ТОС полностью направляет на реализацию своих уставных целей.

3.9. В интересах достижения уставных целей ТОС вправе создавать другие некоммерческие организации или вступать в ассоциации, союзы некоммерческих организаций. ТОС вправе создавать хозяйственные общества или участвовать в них. Созданные ТОСом хозяйственные общества обладают общей правоспособностью, если иное не установлено законом.

4. Права и обязанности членов ТОС

4.1. Членами ТОС могут быть граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, выразившие солидарность с уставными целями ТОС, признающие Устав ТОС и уплачивающие членские взносы.

С момента регистрации Устава ТОС уполномоченным органом его учредители автоматически становятся членами ТОС, приобретаая соответствующие права и обязанности.

4.2. Членство в ТОС является добровольным. Осуществление прав в ТОС не может быть передано другому лицу.

4.3. Граждане принимаются в члены ТОС на основании личного заявления, поданного на Совет ТОС.

4.4. Прием и исключение членов ТОС осуществляется Советом открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов Совета с последующим утверждением данного решения на Общем собрании членов ТОС.

4.5. Совет ведет учет членов ТОС. Основанием для внесения в список и исключения из списка членов ТОС являются соответствующие решения Совета, а также заявления членов ТОС о выходе из ТОС.

4.6. Члены ТОС имеют равные права и несут равные обязанности.

4.7. Члены ТОС имеют право:

- участвовать в управлении делами ТОС, избирать и быть избранными в руководящие и контрольные органы ТОС;
- получать информацию о деятельности ТОС и знакомиться с её бухгалтерской и иной документацией;
- обжаловать решения органов ТОС, влекущие гражданско-правовые последствия, в случаях и в порядке, которые предусмотрены законом;
- требовать, действуя от имени ТОС, возмещения причиненных ТОС убытков;
- оспаривать, действуя от имени ТОС совершенные ею сделки по основаниям, предусмотренным статьёй 174 ГК РФ, и требовать применения последствий их недействительности, а также применения последствий недействительности ничтожных сделок ТОС;
- на равных началах с другими членами ТОС безвозмездно пользоваться оказываемыми им услугами;
- пользоваться поддержкой, защитой и помощью ТОС;
- члены ТОС могут иметь и другие права, предусмотренные действующими законами или Уставом ТОС, а именно: участвовать в разработке и реализации программ и проектов ТОС; вносить предложения, касающиеся его деятельности, и участвовать в их обсуждении и реализации.

Члены ТОС вправе по своему усмотрению в любое время выйти из ТОС.

4.8. Члены ТОС обязаны:

- участвовать в образовании имущества ТОС в необходимом размере в порядке, способом и в сроки, которые предусмотрены ГК РФ, другими действующими законами или Уставом ТОС; уплачивать предусмотренные Уставом членские и иные имущественные взносы;
- не разглашать конфиденциальную информацию о деятельности ТОС;
- участвовать в принятии общих решений, без которых ТОС не может продолжать свою деятельность в соответствии с законом, если их участие необходимо для принятия таких решений;
- не совершать действия, заведомо направленные на причинение вреда ТОС;
- способствовать своей деятельности повышению эффективности работы ТОС;
- не совершать действий, нарушающих Устав ТОС, этику товарищеских взаимоотношений, а также действий, наносящих материальный ущерб ТОС, воздерживаться от деятельности, противоречащей целям, провозглашенным ТОС;

Члены ТОС могут нести и другие обязанности, предусмотренные действующими законами или Уставом Организации, а именно: соблюдать настоящий Устав, содействовать реализации целей ТОС, выполнять решения общего собрания, поручения Совета ТОС.

4.9. Члены ТОС могут быть исключены за нарушение Устава ТОС, за неуплату членских взносов, за деятельность, противоречащую уставным целям ТОС, за действия, дискредитирующие ТОС, наносящие ему материальный ущерб, на основании решения Совета.

4.10. При выходе или исключении из членов ТОС ранее внесенные членские взносы, а также имущество и денежные средства, переданные в собственность ТОС, не возвращаются.

4.11. Решение об исключении может быть обжаловано на Общем собрании, решение которого по указанному вопросу является окончательным.

4.12. Добровольный выход из членов ТОС возможен в любое время по заявлению его члена, поданному в Совет ТОС. Член ТОС считается вышедшим из него с момента подачи заявления.

5. Органы ТОС, порядок проведения собраний, полномочия, порядок принятия решений

Органами ТОС являются:

- общее собрание членов ТОС;
- коллегиальный орган управления — Совет ТОС;
- единоличный исполнительный орган — Глава ТОС;
- ревизор.

5.1. Общее собрание членов ТОС (далее — Общее собрание) является высшим руководящим органом ТОС и может созываться органами местного самоуправления муниципального образования, органами ТОС или инициативной группой жителей. Общее собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления правомочно, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста. Общее собрание проводится не реже одного раза в год. В случае созыва собрания инициативной группой численность инициативной группы не может быть меньше одной трети жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Инициатор проведения Общего собрания не позднее, чем за 10 дней до дня проведения собрания извещает жителей территории, на которой назначено проведение Общего собрания, о дате, месте проведения собрания, а также вопросах, которые выносятся на обсуждение населения.

Граждане, не проживающие постоянно или преимущественно на территории, вправе принимать участие в Общем собрании с правом совещательного голоса.

Представители органов местного самоуправления вправе присутствовать на Общем собрании.

5.2. К исключительной компетенции Общего собрания, относятся:

- 1) установление структуры органов ТОС;
- 2) принятие Устава ТОС, внесение в него изменений;
- 3) избрание руководителей, исполнительных и ревизионных органов ТОС и досрочное прекращение их полномочий;
- 4) определение приоритетных направлений деятельности ТОС, принципов образования и использования имущества;
- 5) утверждение годового отчета и годовой бухгалтерской отчетности;
- 6) утверждение сметы доходов и расходов ТОС и отчета о ее исполнении;
- 7) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов ТОС;
- 8) принятие решения о реорганизации и ликвидации ТОС, назначение ликвидационной комиссии (ликвидатора) и об утверждении ликвидационного баланса;
- 9) определение порядка принятия и исключения членов ТОС;
- 10) принятие решения о размере и порядке уплаты членских или иных имущественных взносов;
- 11) назначение аудиторской организации или индивидуального аудитора.
- 12) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении.

5.3. Решения Общего собрания принимаются путем открытого голосования большинством голосов присутствующих на собрании членов ТОС. Решения по вопросам исключительной компетенции Общего собрания принимаются квалифицированным большинством в 2/3 голосов присутствующих на собрании членов ТОС.

Решения Общего собрания оформляются протоколами и в течение 10 дней доводятся до остальных жителей ТОС. Администрации муниципального образования, Совета депутатов. Устанавливается не нотариальный способ удостоверения подписей на протоколах Общего собрания путем их подписания избранными на собрании председателем и секретарем.

5.4. Вопросы исключительной компетенции Общего собрания не могут быть переданы для решения другим органам ТОС.

6. Порядок формирования, компетенция и прекращение полномочий Совета

6.1. Для осуществления основных направлений деятельности, реализации целей и задач ТОС в период между общими собраниями избирается постоянно действующий коллегиальный

руководящий орган ТОС — Совет ТОС.

6.2. Избрание Совета ТОС проводится из состава членов организации путем открытого голосования квалифицированным большинством в 2/3 голосов присутствующих на Общем собрании членов ТОС.

6.3. Совет избирается Общим собранием сроком на 5 (Пять) лет, в количестве трёх человек. С момента избрания нового состава Совета полномочия прежнего состава Совета прекращаются.

6.4. Полномочия Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

- 1) принятия решения Совета о самороспуске;
- 2) принятия соответствующего решения Общим собранием, в том числе в случае нарушения Советом законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Устава.

6.5. Полномочия члена Совета могут быть прекращены досрочно в случаях:

- 1) отставки по собственному желанию;
- 2) смерти;
- 3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 4) признания судом безвестно отсутствующим или объявлением умершим;
- 5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;
- 6) смены места жительства, если новое место жительства не входит в границы территории, на которой осуществляется деятельность ТОС;
- 7) принятия соответствующего решения на Общем собрании, в том числе в случае нарушения членом Совета действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Устава;
- 8) призыва на военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу.

6.6. В случае досрочного прекращения полномочий Совета или его члена вопрос об избрании кандидатуры в Совет рассматривается на Общем собрании членов ТОС не позднее, чем через 30 дней с момента прекращения полномочий Совета или его члена. Срок полномочий вновь избранного в этом случае члена Совета соответствует оставшемуся сроку полномочий Совета ТОС.

6.7. Полномочия Совета:

- 1) представляет интересы населения, проживающего на соответствующей территории, в отношениях с органами местного самоуправления, организациями независимо от форм собственности по вопросам, затрагивающим их интересы;
- 2) обеспечивает исполнение решений, принятых на Общем собрании;
- 3) обеспечивает осуществление хозяйственной деятельности по благоустройству территории, иной хозяйственной деятельности, направленной на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договоров между органами ТОС и органами местного самоуправления;
- 4) вносит в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;
- 5) решает иные вопросы по поручению Общего собрания;
- 6) осуществляет прием и исключение членов ТОС на основании поступивших заявлений с последующим их утверждением на Общем собрании;
- 7) принимает решения о создании других юридических лиц, об участии в других юридических лицах;
- 8) утверждает финансовый план проектов ТОС и внесение в него изменений;
- 9) утверждает структуру и штатное расписание ТОС;
- 10) готовит кандидатуры единоличного исполнительного органа и ревизора для утверждения на Общем собрании.
- 11) осуществляет контроль за работой единоличного исполнительного органа;
- 12) согласовывает решения единоличного исполнительного органа по распоряжению имуществом ТОС, материальными и финансовыми средствами.

6.8. Совет вправе:

- 1) созывать Общее собрание для обсуждения инициатив в вопросах местного значения на территории ТОС;
- 2) выявлять мнение населения ТОС и проводить опросы по вопросам его жизнедеятельности;
- 3) свободно распространять информацию о своей деятельности;
- 4) осуществлять общественный контроль за уборкой территории, вывозом мусора, работой соответствующих служб по управлению жилищным фондом;
- 5) участвовать в работах по благоустройству территории ТОС и территории всего поселения;
- 6) организовывать культурно-просветительную, спортивно-массовую работу среди жителей поселения;
- 7) организовывать работу с детьми и подростками, организовывать отдых детей в каникулярное время, работу детских клубов в соответствии с уставными целями;
- 8) принимать через своих представителей участие с правом совещательного голоса в заседаниях органов местного самоуправления по вопросам, затрагивающим интересы территории ТОС;
- 9) с учетом застройки соответствующей территории разрабатывать планы ее обустройства, привлекать на добровольной основе средства населения и организаций.

6.9. Основной формой работы Совета являются его заседания.

6.10. Заседания Совета созываются Председателем Совета по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Внеочередные заседания созываются по инициативе одного из членов Совета ТОС, а также Главой ТОС.

6.11. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Совета.

6.12. О времени созыва и месте проведения заседания Совета, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение заседания, Председатель Совета сообщает членам Совета и доводит до сведения членов ТОС не менее чем за 10 дней до заседания.

6.13. По вопросам, вносимым на заседание Совета, принимается решение. Решение принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовали большинство членов Совета. Решения, принимаемые на заседаниях Совета, затрагивающие имущественные и иные права граждан, объединений собственников жилья и других организаций, носят рекомендательный характер.

6.14. Во время заседания ведется протокол. Протокол подписывается Председателем Совета и секретарем Совета.

6.15. Решения Совета в течение 10 дней со дня принятия доводятся до сведения членов ТОС и органов местного самоуправления.

6.16. Полномочия Председателя Совета:

- обеспечивает исполнение решений, принятых на Общем собрании;
- готовит проекты муниципальных правовых актов, подлежащих обязательному рассмотрению органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов;
- разрабатывает финансовый план инициативных проектов ТОС и вносит в него изменения;
- представляет на утверждение Общего собрания ежегодный отчет о деятельности Совета.

7. Глава ТОС, порядок избрания и компетенция

7.1. Глава ТОС является единоличным исполнительным органом ТОС. Глава ТОС избирается решением Общего собрания квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа членов ТОС, присутствующих на Общем собрании. Глава ТОС избирается на срок 5 (Пять) лет с момента принятия решения на Общем собрании.

7.2. Полномочия Главы ТОС:

- без доверенности действует от имени ТОС;
- представляет ТОС в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных учреждениях, предприятиях и организациях;
- заключает договоры, контракты и соглашения от имени ТОС с органами местного самоуправления, а также с другими учреждениями и организациями независимо от форм собственности;
- открывает в банках расчетные и иные счета;
- выдает доверенности третьим лицам;
- распоряжается имуществом ТОС, материальными и финансовыми средствами в соответствии с настоящим Уставом и в порядке, определенном Общим собранием, после согласования с Советом ТОС;
- определяет штатное расписание и порядок оплаты труда работников ТОС с последующим утверждением на Совете ТОС;
- представляет на утверждение Общего собрания ежегодный отчет о деятельности организации;
- координирует деятельность ТОС, обеспечивает реализацию программ, проектов, планов, а также организует и контролирует исполнение решений Общего собрания и Совета;
- организует и обеспечивает хозяйственный учет в ТОС.

7.3. Глава ТОС вправе принимать решения по другим вопросам деятельности ТОС, в соответствии с Уставом, не относящиеся к исключительной компетенции других органов ТОС.

8. Ревизор, порядок избрания и компетенция

8.1. Ревизор избирается из состава членов ТОС на Общем собрании квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих на собрании членов ТОС, сроком полномочий на 5 (Пять) лет для проверки финансово-хозяйственной деятельности, осуществляемой ТОС.

8.2. Ревизор обязан ежегодно осуществлять проверку финансово-хозяйственной деятельности ТОС и представлять свой отчет Общему собранию.

8.3. Ревизор вправе в любое время проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности ТОС и иметь доступ ко всей документации, касающейся деятельности ТОС, по обращению Совета ТОС, инициативной группы жителей. В случае обращения инициативной группы численность инициативной группы не может быть меньше одной трети жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

8.4. Ревизор подотчетен в своей деятельности Общему собранию.

8.5. Ревизор не может входить в состав других выборных органов управления ТОС.

9. Порядок приобретения имущества, порядок пользования и распоряжения имуществом

9.1. ТОС может иметь в собственности земельные участки, здания, строения, сооружения, жилищный фонд, транспорт, оборудование, инвентарь, имущество культурно — просветительного и оздоровительного назначения, денежные средства, акции, другие ценные бумаги и иное имущество, необходимое для материального обеспечения деятельности ТОС, указанной в его Уставе.

9.2. Имущество ТОС формируется на основе:

- единовременных целевых и членских взносов;
- добровольных взносов и пожертвований;
- поступлений от проводимых в соответствии с уставом ТОС лекций, выставок, аукционов, спортивных и иных мероприятий;
- доходов от гражданско-правовых сделок с движимым и недвижимым имуществом, осуществленных с целью достижения своих уставных целей;
- грантов, субсидий или иных финансовых обязательств, связанных с осуществлением видов деятельности ТОС в соответствии с уставными целями.

9.3. Вопросы пользования и распоряжения имуществом ТОС решает Общее собрание, а в период между их созывами в отношении имущества ТОС правомочия осуществляет Совет ТОС.

9.4. Имеющиеся в распоряжении ТОС финансовые средства используются в соответствии с уставными целями и программами социально-экономического развития соответствующей территории.

9.5. Контроль за поступлением и расходованием финансовых средств осуществляется Ревизором. Расходы на содержание Совета ТОС осуществляются за счет собственных средств ТОС либо за счет средств местного бюджета на основании решения представительного органа муниципального образования.

10. Права и обязанности ТОС

ТОС имеет право:

- 10.1. Участвовать в разработке и реализации федеральных, региональных и местных программ в соответствии с уставными целями ТОС.
- 10.2. Привлекать ресурсы, заниматься организацией сбора средств и использованием этих средств для реализации уставных целей ТОС.

ТОС обязан:

- 10.3. Соблюдать при осуществлении своей деятельности Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы права, а также положения, предусмотренные настоящим Уставом.
- 10.4. Ежегодно публиковать отчет об использовании имущества или обеспечивать доступность ознакомления с указанным отчетом.
- 10.5. Представлять в установленных законодательством случаях и порядке годовые и квартальные отчеты о своей деятельности.
- 10.6. Информировать орган, принявший решение о государственной регистрации ТОС, об изменении сведений, включаемых в Единый государственный реестр юридических лиц, в установленном законом порядке.
- 10.7. Выполнять иные требования и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.
11. Порядок внесения изменений в устав ТОС
- 11.1. Изменения в Устав принимаются решением Общего собрания путем открытого голосования квалифицированным большинством в 2/3 голосов от числа присутствующих на собрании членов ТОС.
- 11.2. Внесенные изменения в Устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.
12. Реорганизация и ликвидация ТОС
- 12.1. Решение о реорганизации, ликвидации ТОС принимается квалифицированным большинством 2/3 голосов от общего числа присутствующих на собрании членов ТОС, либо судом по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 12.2. Реорганизация ТОС осуществляется по решению Общего собрания и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Имущество ТОС переходит после его реорганизации к вновь возникшим юридическим лицам в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.
- 12.3. Ликвидация ТОС осуществляется по решению, принятому квалифицированным большинством 2/3 голосов от общего числа присутствующих на собрании членов ТОС, либо судом по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- 12.4. В случае принятия решения о ликвидации ТОС орган, принявший такое решение, назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора). К ликвидационной комиссии (ликвидатору) с момента её (его) назначения переходят все полномочия по управлению делами ТОС. В случае формирования ликвидационной комиссии количество её членов должно быть не менее двух. Ликвидационная комиссия (ликвидатор) в установленном порядке составляет промежуточный ликвидационный баланс, ликвидационный баланс, которые утверждаются Общим собранием.
- 12.5. Имущество, оставшееся в результате ликвидации ТОС после удовлетворения требований кредиторов, направляется на цели, предусмотренные уставом ТОС либо на цели, определяемые решением общего собрания о ликвидации ТОС, а в спорных случаях — решением суда. Решение об использовании оставшегося имущества публикуется ликвидационной комиссией (ликвидатором) в печати. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество ТОС, ликвидированного в порядке и по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О противодействии экстремистской деятельности», обращается в собственность Российской Федерации.
- 12.6. При ликвидации ТОС все документы направляются в установленном законодательством порядке на государственное хранение. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств ТОС в соответствии с требованиями архивных органов.
- 12.7. Ликвидация ТОС считается завершённой, а ТОС прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.08.2026 № 598

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопцкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области: 2.1 от 19.05.2025 № 272 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности»».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопцкое сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопцкое сельское поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопцкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 13.08.2026 № 598

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬ И (ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ» (Сокращенное наименование: «Перераспределение земель и (или) земельных участков») 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;
 - 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:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
 - 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;
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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)» (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:

Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности (сокращенное наименование: Перераспределение земель и (или) земельных участков).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — ОМСУ, уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

— согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3);

— решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);

— проект соглашения о перераспределении земельных участков (приложение к настоящему административному регламенту — образец 6);

— 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 ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», указанный срок может быть продлен, но не более чем до 35 дней со дня поступления заявления о перераспределении земельных участков.

О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

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 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, электронной почты, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса 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 ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.9. Показатели 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, Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ГИС 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, удостоверяющей 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 административного 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 предоставлению 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 категориями (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 2002 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 или оснований для возврата заявления и документов в соответствии с п. 7 ст. 39.29 ЗК РФ заявитель уведомляется с помощью указанных в заявлении средств связи:

в день регистрации запроса — об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа;

в течение 10 дней со дня поступления заявления — о возврате заявления и документов заявителю на основании п. 7 ст. 39.29 ЗК РФ (с указанием всех причин возврата) если заявление:

— не соответствует требованиям, предусмотренным п. 2 ст. 39.29 ЗК РФ;

— подано в иной орган;

— к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 3 ст. 39.29 ЗК РФ.

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, электронной почты — 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 — ЕФРН);

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр);

4) согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений;

Указанный информационный запрос направляется в Комитет по природным ресурсам Ленинградской области.

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 — не более 20 дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган (не более чем 35 дней со дня поступления заявления в случае продления указанного срока по основаниям, предусмотренным частью 8.1 статьи 39.29 ЗК РФ).

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 не более 1 рабочего дня:

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 ЕПГУ.

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 Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности

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 муниципальной 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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Основные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

б) ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

в) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

а) [всч] — 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(а) — представитель заявителя;

е) ЭП — документы подаются путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

ж) ЕПГУ — 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.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги		
	Решение об утверждении схемы расположения земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы	Соглашение о перераспределении земельных участков
	A	B	B
Юридическое лицо	1A	1B	1B
Индивидуальный предприниматель	2A	2B	2B
Физическое лицо	3A	3B	3B

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	1A-3B	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец 1).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
2	1A-3B	Документ, удостоверяющий личность заявителя; документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
3	1A-1B	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
3.1.	1A-1B	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
4	1A-3B	Документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
		Государственный заявитель дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и 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 межевой территории населенном пункте нет нотариуса), либо консюльским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющаяся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
		Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок, принадлежащий заявителю, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости		
		Схема расположения земельного участка в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков		
7	1A-3B	Согласие в письменной форме землепользователя, землевладельца, арендатора на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
8	1A-3B	Согласие в письменной форме залогодержателя на перераспределение земельных участков в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] 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 предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
2	ИП	Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
3	ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости (ЕФРН)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] Д(1)
4	ИП, ЮЛ, ФЛ	Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[всч] 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.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2.1	Заявление на получение услуги подлежит возвращению заявителю на основании п. 7 ст. 39.29 ЗК РФ если заявление:	ИП, ЮЛ, ФЛ
- подано в иной орган;		
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные п. 3 ст. 39.29 ЗК РФ.		
Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны		
- представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);		
- представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;		
- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;		
- представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления услуги;		
- документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве);		
- заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги	ИП, ЮЛ, ФЛ
1) заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации;		
2) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц		
3) на земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации		
4) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 Земельного кодекса Российской Федерации;		
5) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;		
6) проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и		

не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;	
8) в результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;	
9) образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных <u>статьей 11.9</u> Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с <u>подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28</u> Земельного кодекса Российской Федерации;	
10) границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным <u>законом «О государственной регистрации недвижимости»</u> ;	
11) несоответствие схемы расположения земельного участка её форме, формату или требованиям к её подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
12) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;	
13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных <u>статьей 11.9</u> Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;	
14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
15) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;	
16) приложения к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
17) заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена);	
18) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений;	
19) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;	
20) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;	
21) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;	
22) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";	
23) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;	
24) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;	
расположения земельного участка, срок действия которого не истек;	
13) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных <u>статьей 11.9</u> Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;	
14) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
15) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;	
16) приложения к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;	
17) заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена);	
18) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного в области лесных отношений;	
19) площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;	
20) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;	
21) земельный участок, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, в отношении которой утвержден проект межевания территории;	
22) в результате перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в случае, предусмотренном подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, площадь исходного земельного участка, находящегося в частной собственности, увеличивается более чем на одну тысячу квадратных метров, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или при перераспределении земельных участков сельскохозяйственного назначения, оборот которых регулируется Федеральным законом "Об обороте земель сельскохозяйственного назначения";	
23) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;	
24) предусматривается перераспределение по основанию, предусмотренному подпунктом 3.1 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ, земельного участка, находящегося в частной собственности, образованного в результате раздела или объединения из земельного участка, который ранее был образован в результате перераспределения по указанному основанию земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности;	

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

Заявление о перераспределении земельных участков

Образец № 1

Дата подачи: _____

В Администрацию МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

(наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе

Категория заявителя

Для заявителей-физических лиц и индивидуальных предпринимателей

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Пол

СНИЛС

Адрес регистрации

Адрес проживания

ОГРНИП (для индивидуальных предпринимателей)

Гражданство

Номер телефона

Адрес электронной почты

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Тип документа

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Код подразделения

Для заявителей-юридических лиц

Полное наименование

Место нахождения

ОГРН

ИНН

Сведения о представителе заявителя

Категория заявителя

Полное наименование

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения

Пол

СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Вариант предоставления услуги	
Ранее обращался с заявлением о перераспределении земель и (или) земельных участков?	
Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
Сколько землепользователей у земельного участка?	
В соответствии с каким документом планируется осуществить перераспределение земельных участков?	
Договор о развитии застроенной территории заключен?	
Исходный земельный участок находится в залоге?	
Сведения о земельных участках	
Кадастровый номер исходного земельного участка	
Кадастровый номер перераспределяемого земельного участка	
Сведения о проекте межевания территории	
Номер	
Дата	
Орган, утвердивший проект межевания территории	
Документы	
Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
Правоустанавливающие документы на земельный участок	
Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков	
Согласие землепользователей на перераспределение земельных участков	
Схема расположения земельного участка	
Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя	
Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	
Иной документ, предъявляемый по желанию заявителя	

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ (при технической реализации) _____

☐ направить по почте (указать адрес) _____

(наименование должности) (подпись) (ФИО) _____

20 _____

РЕШЕНИЕ

(распоряжение и т. д.) _____

№ _____

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ заявитель _____ об утверждении

схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане

территории площадью _____, расположенного в кадастровом квартале: _____,

руководствуясь статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с _____,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с категориями земли _____ с видом разрешенного использования _____, образуемого (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося(ихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____ для последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков.

2. Заявителю _____ обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Глава Администрации _____

Образец № 3

РЕШЕНИЕ

№ _____

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Администрация _____, рассмотрев обращение _____ от _____ № _____, руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена), с кадастровым номером (кадастровыми номерами) _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Глава Администрации _____

Образец № 4

Кому: _____

адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления и документов

№ _____ от _____

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____ и приложенных к нему документов,

принято решение о возврате заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания в соответствии с Таблицей 3 регламента и разъяснение причин возврата заявителю заявления и документов о 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.

Глава Администрации _____

Образец № 5

Кому: _____

адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

Тел.: _____

Эл. почта: _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

№ _____ от _____ и приложенных к нему документов,

принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим ос-

нованиями:

(указываются наименование основания в соответствии с Таблицей 3 регламента и разъяснение причин отказа 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.

Глава Администрации _____

Образец № 6

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) и земельных участков, находящихся в частной собственности

г. г. _____

(наименование органа) _____

в лице _____

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании _____

именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____

_____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____

выдан _____

зарегистрированный по адресу: _____

именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее — Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на который (которые) не разграничена):

(указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории/со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной(ной) _____, площадью _____ кв. м, по адресу: _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее — Участок).

Земельный участок с кадастровым номером _____ образован из земельного участка с кадастровым номером _____ и земель в соответствии с проектом межевания территории/ со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной(ной) постановлением администрации муниципального образования « _____ » от _____ № _____.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Сторонами 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации Сторонами 1 в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копеек) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Сторонами 2 в течение _____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения:

3.1.1. _____

3.1.2. _____

3.1.3. _____

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

4.1.1. Предоставить Стороне 2 один экземпляр Соглашения с необходимыми приложениями.

4.2. Сторона 2 обязуется:

4.2.1. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.

7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.5. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Образец № 7

Кому: _____

адрес: _____

ИНН _____

Представитель: _____

Контактные данные заявителя (представителя): _____

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 услуги в соответствии с административным регламентом) были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.9 административного регламента)

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

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)

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 Н TV 78-00605 Издатель - ООО "Сельская новь"

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

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

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 14.10.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Дата выхода номера в свет 17.10.2026.

