Сельская НОВЬ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

7 ноября 2026 года СУББОТА №43 (12856)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Selskayanov. info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	**Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области** (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	**Эксплуатация объекта электросетевого хозяйства местного значения - здание ТП № 669** (цель установления публичного сервитута)	
3	Кадастровый номер	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут
	47:22:0130006:5	Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир здание детского сада. Почтовый адрес ориентира: Ленинградская область, Волосовский район, Сельцовское сельское поселение, п. Сельцо.
	47:22:0130006	Ленинградская область, Волосовский район
4	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
5	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
6	**(http://волосовскийрайон.рф) (https://klopici.ru/)** (официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута))	
7	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ размещено на сайте **http://волосовскийрайон.рф** (описание местоположения границ публичного сервитута)	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 № 1545

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденном постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 № 1692, 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 «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области» согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15.06.2026 № 911 ««Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области http://волосовскийрайон.рф .
4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный
район Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1545

Административный регламент

по предоставлению Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области» (сокращенное наименование — «Включение нестационарного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов»)
(далее — регламент, муниципальная услуга)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
— физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее — самозанятые);
— юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
— индивидуальные предприниматели (далее — заявители).
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени физических лиц (самозанятых):
— 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, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.
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: «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области» (сокращенное наименование «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов»).
2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — Комитет по городскому хозяйству).
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) уведомление о включении нестационарного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов (дубликат документа);
2) уведомление об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов (дубликат документа).
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче запроса):
1) при личной явке:
в Комитет по городскому хозяйству;
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (https://ssmsp.lenreg.ru/) (далее — ГИС ЛО).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:
Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Комитет по городскому хозяйству.
В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Комитет по городскому хозяйству.
В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, а также на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях на территории поселения, находящихся в муниципальной собственности соответствующего муниципального района, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в Комитет по городскому хозяйству.
Заявление о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов сезонного нестационарного торгового объекта может быть направлено заявителем не ранее чем за 3 месяца до начала возможного срока размещения сезонных нестационарных торговых объектов в соответствии с пунктом 3.3.3
Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Ленинградской области, утвержденного приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 4 октября 2024 года № 10-П (далее — Положение № 10-П).
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.
Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет по городскому хозяйству составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления:
1) при личной явке:
в Комитет по городскому хозяйству;
2) без личной явки в электронной форме через личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.
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, размещены на официальном сайте Комитета по городскому хозяйству в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Комитета по городскому хозяйству в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги — Государственная информационная система Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (ГИС ЛО).
Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.
Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.
Возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи 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, не предусмотрена.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
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).
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.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) нарушен срок подачи документов;
2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
4) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
5) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
6) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
7) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
8) предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги;
9) отсутствие права на получение муниципальной услуги.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
1) предлагаемое место размещения немобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не относится к земельным участкам, зданиям, строениям и сооружениям, находящимся в государственной и муниципальной собственности;
2) земельный участок, на котором предлагается разместить нестационарный торговый объект, предоставлен гражданину или юридическому лицу;
3) предлагаемое место размещения немобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящемся в государственной собственности или муниципальной собственности, не соответствует требованиям пунктов 4.1 — 4.2Положения № 10-П;
4) нестационарный торговый объект размещенный на земельном участке, находящемся в частной собственности, и место его размещения не соответствуют требованиям раздела 4 Положения № 10-П;
5) в случае, предусмотренном пунктом 3.3.7 Положения № 10-П, федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества, принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
6) в случае, предусмотренном пунктом 3.3.8 Положения № 10-П, органом местного самоуправления муниципального района принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
7) включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов приведет к невыполнению требования ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
8) в предлагаемом месте размещения немобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов внесен иной нестационарный торговый объект, в том числе по ранее поданному заявлению другим заинтересованным лицом;
9) предлагаемое время работы мобильного нестационарного торгового объекта в месте остановки мобильного нестационарного торгового объекта включено в график работы другого мобильного нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов;
10) отсутствует согласие собственника земельного участка, находящегося в частной собственности, и согласие иного лица, во владении и пользовании которого находится этот земельный участок (при наличии такого лица), на котором размещен немобильный нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта.
Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя 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
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).
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 с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет:
при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ГИС ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие
Для получения муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов осуществляется в автоматическом режиме посредством ГИС ЛО.
3.5. Принятие решения о предоставлении
(отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 3 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении, а также в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.
Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его 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
от «21» октября 2026 года № 1545

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) Единый портал — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
б) Комитет по городскому хозяйству — органы местного самоуправления
в) Положение № 10-П — Положение о размещении нестационарных торговых объектов на территории Ленинградской области, утвержденное приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской

2. Условные обозначения:
а) ГИС ЛО — документы подаются посредством ГИС ЛО;
б) Л — документы подаются лично в Комитет по городскому хозяйству (заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в ОМСУ заявление заполняется в ГИС ЛО должностным лицом Комитета по городскому хозяйству, осуществляющим прием документов);
в) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
г) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.
д) НТО — нестационарный торговый объект.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов	Юридическое лицо	А1
	Индивидуальный предприниматель	А2
	Самозанятый	А3

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А1, А2, А3	Заявление	ГИС ЛО, Л	[Все], Д(1)
2	А1, А2, А3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Л	[Все], Д(1)
3	А1, А2, А3	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Л	[Все], Д(1)
4*	А1, А2, А3	Документы, подтверждающие согласие собственника соответствующего земельного участка и согласие иного лица, во владении и пользовании которого находится этот земельный участок (при наличии такого лица), на размещение нестационарного торгового объекта на этом земельном участке, за исключением случая, если владелец нестационарного торгового объекта является собственником соответствующего земельного участка	ГИС ЛО, Л	[Все], Д(1)
5*	А1, А2, А3	Цветной эскиз (изображение) или фото внешнего вида нестационарного торгового объекта	ГИС ЛО, Л	[Все], Д(1)
* - в случае подачи заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов немобильного нестационарного торгового объекта, размещенного на земельном участке, находящемся в частной собственности, а также к заявлению о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта с местами остановки мобильного нестационарного торгового объекта, расположенными на земельных участках, находящихся в частной собственности				
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	А1, А2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Л	[Все], Д(1)
2	А3	Сведения о постановке на учет в качестве плательщика Налога на профессиональный доход	Л	[Все], Д(1)

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий – отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя	А1, А2, А3	
2	нарушен срок подачи документов, установленный в пункте 3.3.4 Положения № 10-П	А1, А2, А3	
3	предоставлен неполный комплект документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	А1, А2, А3	
4	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	А1, А2, А3	
5	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	А1, А2, А3	
6	заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	А1, А2, А3	
7	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	А1, А2, А3	
8	предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги	А1, А2, А3	
9	отсутствие права на получение муниципальной услуги	А1, А2, А3	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1	предлагаемое место размещения немобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не относится к земельным участкам, зданиям, строениям и сооружениям, находящимся в государственной и муниципальной собственности	А1, А2, А3	
2	земельный участок, на котором предлагается разместить нестационарный торговый объект, предоставлен гражданину или юридическому лицу	А1, А2, А3	
3	в случае, предусмотренном пунктом 3.3.7 Положения № 10-П, федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества, принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов	А1, А2, А3	
4	предлагаемое место размещения немобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не соответствует требованиям пунктов 4.1 – 4.2 Положения № 10-П	А1, А2, А3	
5	нестационарный торговый объект размещенный на земельном участке, находящемся в частной собственности, и место его размещения не соответствуют требованиям раздела 4 Положения № 10-П	А1, А2, А3	
6	в случае, предусмотренном пунктом 3.3.8 Положения № 10-П, органом местного самоуправления муниципального района принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов	А1, А2, А3	
7	включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов приведет к невыполнению требования ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	А1, А2, А3	
8	в предлагаемом месте размещения немобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов внесен иной нестационарный торговый объект, в том числе по ранее поданному заявлению другим заинтересованным лицом	А1, А2, А3	
9	предлагаемое время работы мобильного нестационарного торгового объекта в месте остановки мобильного нестационарного торгового объекта включено в график работы другого мобильного нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов	А1, А2, А3	
10	отсутствует согласие собственника земельного участка, находящегося в частной собственности, и согласие иного лица, во владении и пользовании которого находится этот земельный участок (при наличии такого лица), на котором размещен немобильный нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта	А1, А2, А3	

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

Образец № 1

(ФОРМА)

(для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов немобильного нестационарного торгового объекта в случае размещения на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности)

В Комитет по городскому хозяйству
(уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области немобильный нестационарный торговый объект (далее – НТО):

1	Вид НТО	
2	Площадь НТО, кв. м	
3	Специализация НТО	
4	Место размещения НТО: - адресный ориентир	
	- географические координаты	
5	Период размещения НТО: - с (дата)	
	- по (дата)	

*	В случае невозможности размещения немобильного НТО в соответствии с требованиями пунктов 4.1 и 4.2 Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Ленинградской области в заявленном месте даю согласие на его изменение в пределах радиуса 10 метров от указанного в настоящем заявлении места

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1	Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	
2	ИНН	
3	Юридический адрес (для юр. лиц) / адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4	Контактный телефон	
5	Адрес электронной почты (при наличии)	

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)[1]

«___» _____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки при личной явке в Комитете по городскому хозяйству
[] направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

_____

— в случае выбора позиции в графе проставляется отметка.

1 — в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Образец № 2

(ФОРМА)

(для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта)

В Комитет по городскому хозяйству
(уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области (далее — Схема) мобильный нестационарный торговый объект (далее — НТО):

1	Вид НТО	
2	Специализация НТО	
3	Период размещения НТО: - с (дата)	
	- по (дата)	

Места остановки мобильного НТО, включенные в Схему:

№ п/п	Идентификационный номер места остановки	График работы мобильного НТО в месте остановки

*	В случае невозможности размещения места остановки мобильного НТО на земельном участке, в здании, строении, сооружении, находящемся в государственной собственности или муниципальной собственности, в соответствии с требованиями пунктов 4.1 и 4.2 Положения о размещении нестационарных торговых объектов на территории Ленинградской области в заявленном месте даю согласие на его изменение в пределах радиуса 10 метров от указанного в настоящем заявлении места

Места остановки мобильного НТО, предлагаемые к включению в Схему:

№ п/п	Место размещения остановки мобильного НТО:		График работы мобильного НТО в месте остановки
	адресный ориентир	географические координаты	
1			

Сведения о собственниках земельных участков, на которых размещены места остановки мобильного НТО:

N предлагаемого места остановки	Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	ОГРН (для юридических лиц)

Сведения об иных лицах, во владении и пользовании которых находятся земельные участки, на которых размещены места остановки мобильного НТО (при наличии таких лиц):

N предлагаемого места остановки	Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	ОГРН (для юридических лиц)

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1	Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	
2	ИНН	
3	Юридический адрес (для юр. лиц) / адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4	Контактный телефон	
5	Адрес электронной почты (при наличии)	

Приложения:

N	Наименование приложения	Кол-во листов
	документы, подтверждающие согласие собственника соответствующего земельного участка и согласие иного лица, во владении и пользовании которого находится этот земельный участок (при наличии такого лица), на размещение НТО на этом земельном участке	
	цветной эскиз (изображение) или фото внешнего вида НТО	

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)[1]

«___» _____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки при личной явке в Комитете по городскому хозяйству
[] направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

_____

— в случае выбора позиции в графе проставляется отметка.

1 — в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Образец № 3

(ФОРМА)

(для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов немобильного нестационарного торгового объекта в случае размещения на земельных участках, находящихся в частной собственности)

В Комитет по городскому хозяйству (уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области немобильный нестационарный торговый объект (далее — НТО):

1	Вид НТО	
2	Площадь НТО, кв. м	
3	Специализация НТО	
4	Место размещения НТО: - адресный ориентир	
	- географические координаты	
5	Период размещения НТО: - с (дата)	
	- по (дата)	
6	Кадастровый номер земельного участка, на котором размещен НТО	

Сведения о собственнике земельного участка, на котором размещен НТО:

1	Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	
2	ОГРН (для юридических лиц)	

Сведения об ином лице, во владении и пользовании которого находится земельный участок, на котором размещен НТО (при наличии такого лица):

1	Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество физического лица	
2	ОГРН (для юридических лиц)	

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1	Наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	
2	ИНН	
3	Юридический адрес (для юр. лиц)/адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4	Контактный телефон	
5	Адрес электронной почты (при наличии)	

Приложения:

N	Наименование приложения	Кол-во листов
	документы, подтверждающие согласие собственника соответствующего земельного участка и согласие иного лица, во владении и пользовании которого находится этот земельный участок (при наличии такого лица), на размещение НТО на этом земельном участке	
	цветной эскиз (изображение) или фото внешнего вида НТО	

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)[1]

«___» _____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки при личной явке в ОМСУ
[] направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

_____

1 — в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности,
к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Образец № 4

(ФОРМА)

<НА БЛАНКЕ ОМСУ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области
Комитет по городскому хозяйству, рассмотрев заявление о включении немобильного / мобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Ленинградской области (далее — Схема) от «____» _____ 20__ г., сообщает об отказе во включении нестационарного торгового объекта в Схему по следующим основаниям: _____ (указывается мотивированные причины отказа).

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. № 1547

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

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 «Утверждение документации по планировке территории» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.08.2026 № 1294 «Утверждение документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 5 — 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, городского округа».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

**Глава администрации
С. Д. УШАКОВ**

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1547*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 5 — 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, городского округа, муниципального округа, на основании решений органов местного самоуправления.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, на основании обращения которых принято решение о подготовке документации по планировке территории, а также лицам, решения о подготовке документации по планировке территории принимаются самостоятельно, а именно:
1) лицами, с которыми заключены договоры о комплексном развитии территории, операторами комплексного развития территории;
2) правообладателями существующих линейных объектов, подлежащих реконструкции, в случае подготовки документации по планировке территории в целях их реконструкции (за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);
4) субъектами естественных монополий, организациями коммунального комплекса в случае подготовки документации по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения (за исключением случая, (за исключением случая, если в связи с планируемыми строительством, реконструкцией линейного объекта местного значения в соответствии с утвержденным проектом планировки территории необходима реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов, такая реконструкция существующих линейного объекта или линейных объектов может осуществляться на основании указанного проекта планировки территории (за исключением случаев, если для такой реконструкции существующих линейного объекта или линейных объектов не требуется разработка проекта планировки территории);
5) садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом применительно к территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд.
Представлять интересы Заявителя имеют право:
— от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:
представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или являющиеся представителями в силу закона;
— от имени юридических лиц:
представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Утверждение документации по планировке территории» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории;
2) письмо Комитета в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года — за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 «Об установлении

случаев утверждения в Ленинградской области в 2022–2026 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний»;
3) уведомление заявителя об отказе в утверждении документации по планировке территории.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.
Заявитель вправе выбрать один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:
а) при личной явке в Комитет;
б) без личной явки путем направления результата услуги заявителю посредством ЕПГУ (после начала предоставления услуги в электронной форме);
в) при личной явке в МФЦ.
Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня поступления Документации в Комитет, в случае установленного законодательством отсутствия необходимости проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания.
Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или МФЦ составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги — при направлении заявления через ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме) — не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;
— при направлении заявления через МФЦ или непосредственно в Комитет — в день поступления заявления в Комитет 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 Комитет 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 Комитет в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал), СМЭВ.
2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 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».
В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения № 645/МО от 10.11.2025 года «О взаимодействии между ГБУ ЛО „МФЦ" и Комитетом». Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.
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.
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).
Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.
Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Комитет заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);
г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию;
д) несоответствие Документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
е) несоответствие Документации утвержденным при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
ж) наличие обоснованных замечаний и предложений участников публичных слушаний или общественных обсуждений (граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка Документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией Документации). Замечания и предложения могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы государственной власти, иные государственные органы, органы государственной власти Ленинградской области и(или) органы местного самоуправления;
з) несоответствие состава и содержания Документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 — 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года № 227 (в случае применимости данного порядка), а в отношении линейных объектов — также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 «Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов»;
и) несоблюдение требований к Документации, установленных настоящим регламентом;
к) невозможность прочтения Документации;
л) наличие в Документации опечаток, описок, вклеек, исправлений;
м) отсутствие у Комитета полномочий по утверждению Документации;
н) утверждение Документации не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности;
о) представленная Документация подготовлена в отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в случае, когда наличие такого решения является обязательным;
п) отсутствие утвержденных генерального плана и(или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой подготовлена Документация (за исключением Документации, подготовленной для размещения линейных объектов, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории);
р) отнесение территории, в отношении которой подготовлена Документация, к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории);
с) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено
в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления Документации, подготовленной в целях размещения объектов местного значения);
т) несоответствие структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, утвержденным приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14 марта 2025 г. N 20 «Об утверждении требований к структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, подлежащей размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области».
Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя 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) приостановление предоставления муниципальной услуги;
д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
е) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.
3.3. Прием запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии
с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 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, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.
Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:
при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
при направлении запроса из многофункционального центра
в уполномоченный орган на бумажном носителе — в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает
в Управлении Росреестра по Ленинградской области, Филиале ППК «Роскадастр»
по Ленинградской области сведения Единого государственного реестра недвижимости.
3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги
Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории.
Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Комитет заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (таблица № 3).
Основанием возобновления предоставления муниципальной услуги является поступление в Комитет заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.
Подписанное уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории либо письмо Комитета в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке
и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года — за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 «Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022–2026 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний», либо уведомление заявителя об отказе в утверждении документации по планировке территории подлежит регистрации специалистом Комитета, ответственным за делопроизводство, в соответствии с правилами делопроизводства. Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия — 1 рабочий день.
Комитета при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя передает зарегистрированный результат услуги в отдел реализации документов территориального планирования для передачи в МФЦ или направления через ЕПГУ (после начала предоставления услуги в электронной форме). Срок выполнения административного действия — 1 рабочий день.
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитетом.
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
«Утверждение документации
по планировке территории»

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) Административный регламент, муниципальная услуга — Утверждение документации по планировке территории;
б) Документация — документация по планировке территории;
в) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
г) Заявители -юридические и физические лица, на основании обращения которых принято решение
о подготовке документации по планировке территории, а также лица, указанные в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
— юридические лица;
— физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
д) Комитет — Комитет градостроительной политики Ленинградской области;
е) Документация — документация по планировке территории;
ж) МФЦ — многофункциональный центр;
и) ЕПГУ — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
к) ГБУ ЛО «МФЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр»;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Уведомление заявителя об утверждении документации по планировке территории	Письмо Комитета в адрес заявителя с информацией о направлении Документации для организации проведения общественных обсуждений или публичных слушаний в порядке и в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, а в период до 31 декабря 2025 года - за исключением случаев, установленных постановлением Правительства Ленинградской области от 5 апреля 2022 года № 203 "Об установлении случаев утверждения в Ленинградской области в 2022-2024 годах генеральных планов, правил землепользования и застройки, проектов планировки территории, проектов межевания территории, изменений в генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировки территории, проекты межевания территории без проведения общественных обсуждений или публичных слушаний"	Уведомление заявителя с информацией об отказе в предоставлении муниципальной услуги
	1	2	3
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно*				
1	А-Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (к комплекту документов на бумажном носителе приобщается оригинал документа) (согласно Форме № 2	Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ЕПГУ - в Комитет, в МФЦ (при наличии технической возможности); 2) по телефону - в Администрацию, в МФЦ; 3) посредством сайта Администрации - в Администрацию (при наличии технической возможности); 4) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ" - в МФЦ. Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комитете или МФЦ графика приема заявителей.	
2	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица; к комплекту документов приобщается копия документа) (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX)	-	
3	А-Б	Доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель; к комплекту документов приобщается копия документа). В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при технической реализации)	-	
4	А-Б	Документ, содержащий сведения, подлежащие внесению в Единый государственный реестр недвижимости, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с проектом межевания территории	-	
5	А-Б	Результаты инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, с приложением документов, подтверждающих соответствие лиц, выполнивших инженерные изыскания, требованиям части 2 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402)	-	
6	А-Б	В случае если документация по планировке территории подготовлена на основании решения лица, указанного в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, копия такого решения с приложением задания на разработку документации по планировке территории		
7	А-Б	Уведомление о результатах согласования согласующих органов, владельцев автомобильных дорог и (или) предусмотренные пунктом 25 Правил подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112, заявление о неполучении в установленный срок уведомления о результатах согласования от одного или нескольких согласующих органов, владельцев автомобильных дорог, а также документ, подтверждающий отправку документации по планировке территории таким согласующим органам, владельцам автомобильных дорог, и в случае		

		наличия протокол согласительного совещания, указанный в пункте 22 Правил подготовки Документации (в случае если согласование документации по планировке территории является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации)		
8	А-Б	Документация		а) состав и содержание Документации должны соответствовать требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида представляемой Документации), пунктов 1.5 - 1.12.1 Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года № 227, а в отношении линейных объектов - также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов"; б) Документация должна соответствовать утвержденным уполномоченным органом при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации);
				в)Документация должна быть подготовлена на основании документов территориального планирования, правил землепользования и застройки (за исключением подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов, либо подготовленной в соответствии с решением и (или) договором о комплексном развитии территории, заключенными в соответствии с нормами главы 10 Градостроительного кодекса РФ), лесохозяйственного регламента, положения об особо охраняемой природной территории, в соответствии с программами комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программами комплексного развития транспортной инфраструктуры, программами комплексного развития социальной инфраструктуры, нормативами градостроительного проектирования, комплексными схемами организации дорожного движения, требованиями по обеспечению эффективности организации дорожного движения, указанными в части 1 статьи 11 Федерального закона "Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", требованиями технических регламентов, сводов правил с учетом материалов и результатов инженерных изысканий, границ территорий объектов культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, границ территорий выявленных объектов культурного наследия, границ зон с особыми условиями использования территорий, если иное не предусмотрено частью 10.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации; г)Документация направляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (в форме электронного документа Документация направляется после начала предоставления услуги в электронной форме). В случае направления Документации на бумажном носителе такая документация должна быть заверена заявителем и направлена в сброшюрованном и прошитом виде в 2 экземплярах, а также на электронном носителе, подписанная электронной подписью заявителя. В случае направления документации по планировке территории в форме электронного документа Документация должна быть подписана электронной подписью заявителя; д) экземпляр Документации на бумажном носителе должен быть идентичен экземпляру Документации на электронном носителе; е) экземпляр Документации на бумажном носителе должен быть прошит, листы пронумерованы и заверены подписью разработчика Документации. Экземпляр Документации на электронном носителе (каждый файл) должен быть заверен открепленной усиленной квалифицированной электронной подписью разработчика Документации; ж) документация по планировке территории, направляемая на электронном носителе или в форме электронного документа, должна соответствовать формату, позволяющему осуществить ее размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации. Требования к указанному формату установлены в приложении к настоящему регламенту; з) в составе Документации представляются проекты приложений к распорядительному акту Комитета об утверждении Документации (далее - распорядительный акт), соответствующие следующим требованиям: содержание проектов приложений к распорядительному акту должно соответствовать содержанию Документации. Текстовая часть приложений к распорядительному акту оформляется: - шрифт - Times New Roman; - размер шрифта: заголовки - 14, жирный; основной текст - 14, в таблицах - 12; - выравнивания текста по ширине листа; заголовок по центру;
				- межстрочный интервал: в тексте - одинарный, в таблицах - одинарный; - размер формата листа: основной - А4, для графических материалов - А4/А3; - абзацный отступ - 1,25 см. Чертежи должны быть выполнены на бумаге формата листа А4/А3. Чертежи разрабатываются в одном из следующих масштабов: 1:500, 1:1000, 1:2000 при условии обеспечения читаемости линий, надписей и условных обозначений графических материалов. Топографический план в Приложениях к правовому акту не подлежит отображению. Для линейных объектов протяженностью более 5 км и площадных более 50 га допускается подготовка чертежей в масштабе 1:5000 при условии обеспечения читаемости линий, надписей и условных обозначений графических материалов. В правом нижнем углу чертежей отображается масштаб чертежа. Угловой штамп на чертежах не оформляется. Вторая и последующие страницы приложения нумеруются. Номер проставляется посередине верхнего поля листа арабскими цифрами без слова "страница" или сокращения "стр." и знаков препинания. Не допускается включение в приложения подписей лиц (оттисков штампов организаций), выполнивших подготовку документации по планировке территории, рамок, а также иных сведений и материалов, включение которых не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности. Площадь образуемых земельных участков указывается в квадратных метрах с округлением до 1 кв. м. Перечни координат характерных точек представляются с точностью координат - два знака после запятой. Приложения к правовому акту на бумажном носителе должны быть сфальцованы в формат А4 и не сброшюрованы.

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	А-Б	-	-	

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков)заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является направление Документации организатору общественных обсуждений или публичных слушаний для проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам планировки территории, проектам межевания территории. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок до дня поступления в Комитет заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении Документации, подготовленного в соответствии с требованиями статьи 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А-Б
2	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А-Б
3	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту	А-Б
4	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А-Б
5	Несоответствие Документации требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации	А-Б
6	Несоответствие Документации утвержденным при принятии решения о подготовке документации по планировке территории заданию на подготовку документации по планировке территории, схеме границ территории, в отношении которой будет разрабатываться документация по планировке территории, заданию на выполнение инженерных изысканий (не применяется в отношении Документации, представленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации)	А-Б
7	Наличие обоснованных замечаний и предложений участников публичных слушаний или общественных обсуждений (граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка Документации, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, а также других лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией Документации). Замечания и предложения могут быть изложены в письмах, заявлениях, обращениях, направленных в федеральные органы муниципальной власти, иные государственные органы, органы муниципальной власти Ленинградской области и(или) органы местного самоуправления	А-Б
8	Несоответствие состава и содержания Документации требованиям статей 42, 43 Градостроительного кодекса Российской Федерации (в зависимости от вида документации по планировке территории), Порядка подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5 - 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на основании решений органов местного самоуправления или органа исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченного Правительством Ленинградской области на осуществление полномочий органов местного самоуправления Ленинградской области в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Ленинградской области от 20 мая 2019 года № 227 (в случае применимости данного порядка), а в отношении линейных объектов - также требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 мая 2017 года № 564 "Об утверждении Положения о составе и содержании документации по планировке территории, предусматривающей размещение одного или нескольких линейных объектов"	А-Б
9	Несоблюдение требований к Документации, установленных настоящим регламентом	
10	Невозможность прочтения Документации	А-Б
11	Наличие в Документации опечаток, описок, вклеек, исправлений	А-Б
12	Отсутствие у Комитета полномочий на предоставление муниципальной услуги	А-Б
13	Утверждение Документации не предусмотрено законодательством о градостроительной деятельности	А-Б
14	Представленная Документация подготовлена в отсутствие решения о подготовке документации по планировке территории в случае, когда наличие такого решения является обязательным	А-Б
15	Отсутствие утвержденных генерального плана и(или) правил землепользования и застройки применительно к территории, в отношении которой подготовлена Документация (за исключением Документации, подготовленной для размещения линейных объектов, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории)	А-Б
16	Отнесение территории, в отношении которой подготовлена Документация, к территориям, в пределах которых не допускается строительство объектов капитального строительства (за исключением случаев подготовки проекта межевания территории в виде отдельного документа, а также Документации, подготовленной в целях реализации договора о комплексном развитии территории)	А-Б
17	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объектов местного значения, при этом отображение указанных объектов в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае представления Документации, подготовленной в целях размещения объектов местного значения)	А-Б
18	Несоответствие структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, утвержденным приказом Комитета градостроительной политики Ленинградской области от 14 марта 2025 г. N 20 "Об утверждении требований к структуре размещения и форматам файлов электронной версии документации по планировке территории, подлежащей размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области"	А-Б

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В Комитет по городскому хозяйству

ЗАЯВЛЕНИЕ
об утверждении документации по планировке территории

_____

_____

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя)

Прошу утвердить документацию по планировке территории

(указываются:
указание на вид и наименование представляемой документации по планировке территории;
- указание на основание для подготовки документации по планировке территории;
- опись документов, прилагаемых к заявлению).

"___" _____20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О., должность (при наличии)

Контактное лицо, телефон для связи:

_____

_____

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

_____

_____

Заявление принял:

"___" _____ 20__ г.

_____

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

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ Выдать в МФЦ

☐ Направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

☐ Выдать в Комитете

Форма № 2

В Комитет по городскому хозяйству

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток (ошибок) в документации по планировке территории

_____

_____

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя)

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в

_____

_____

(указываются:
- реквизиты правового акта, которым утверждена документация по планировке территории;
- структурная единица (структурные единицы) правового акта, в которой (в которых) содержится опечатка (ошибка);
- содержание опечатки (ошибки);
- предлагаемая заявителем редакция структурной единицы, правового акта, содержащей опечатку (ошибку).

"___" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О., должность (при наличии)

Контактное лицо, телефон для связи:

_____

_____

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

_____

_____

Заявление принял:

"___" _____ 20__ г.

_____

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

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ Выдать в МФЦ

☐ Направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

☐ Выдать в Комитет

Форма № 3

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) –
для физического лица, полное наименование заявителя,
ИНН, ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Уведомление
об отказе в утверждении документации по планировке территории

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Комитет по городскому хозяйству, рассмотрев Ваше заявление от ___.___._____ N _____ об утверждении документации по планировке территории _____ (указывается наименование документации по планировке территории и(или) описание местоположения территории проектирования), и представленные документы, уведомляет Вас об отказе в принятии решения об утверждении документации по планировке территории по основанию (-ям), установленному(-ым) подпунктом(-ами) "___" пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Утверждение документации по планировке территории", утвержденного _____

(указываются реквизиты нормативно-правового акта)

а именно:

_____

_____

(указывается обоснование несоответствия представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом)

В случае устранения указанных выше замечаний Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. № 1549

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории»

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 «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.08.2026 № 1295 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 5 — 5.2 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в части проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения (одного городского округа), на основании решений органов местного самоуправления».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1549

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории»

1.1. Предмет регулирования.
Настоящий регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по принятию решений о подготовке документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется для размещения объектов, указанных в частях 4, 4.1 и 5и5.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении проектов межевания территории в границах одного элемента планировочной структуры, застроенного многоквартирными домами, документации по планировке территории для размещения линейных объектов в границах одного поселения, муниципального округа, городского округа.
Муниципальная услуга не предоставляется в случае подготовки документации по планировке территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту) предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, заинтересованным в получении решения о подготовке документации по планировке территории, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
Представлять интересы Заявителя имеют право:
— от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:
представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности или являющиеся представителями в силу закона;
— от имени юридических лиц:
представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;
представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги — «Принятие решений о подготовке документации по планировке территории» (далее — муниципальная услуга).
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:
Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) распорядительный акт Комитета о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 (далее — Правила выполнения инженерных изысканий);
2) письменное уведомление Комитета об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (направляется) способом, указанным в заявлении:
1) при личной явке в Комит;
2) при личной явке в филиалах, отделах, территориальных обособленных структурных подразделениях и удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
3) без личной явки в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме).
Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 12 рабочих дней со дня получения Комитетом заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий).
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Комитет или МФЦ составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
— при направлении заявления через ЕПГУ (после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме) — не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;
— при направлении заявления через МФЦ или непосредственно в Комитет — в день поступления заявления в Комитет или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал), СМЭВ.
2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения
№ 645/МО от 10.11.2025 г. «О взаимодействии между ГБУ ЛО „МФЦ“ и Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области». Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса
и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.
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.
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).
Формы заявления и документов приведены в приложении
к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей;
б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом;
в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2);
г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию;
д) планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации
по планировке территории принимает Комитет;
е) заявление о подготовке документации и(или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем,
не соответствуют требованиям, указанным в приложении к настоящему регламенту (графа «Иные требования» пункта 1 таблицы № 2);
ж) в документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено
в соответствии с законодательством Российской Федерации;
з) в отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением решения о подготовке документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта;
и) заявление о подготовке документации направлено лицом, которым
в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно;
к) указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации
по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории,
за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;
л) наличие обращения заявителя с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий).
Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа
в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя 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 Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.
3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии
с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 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, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.
Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:
при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе — в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги Комитетом посредством федеральной муниципальной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» направляется межведомственный информационного запроса о получении выписки из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. Указанный информационный запрос направляется в Роскадастр.
Комитет запрашивает в Комитете градостроительной политики Ленинградской области сведения об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Комитет градостроительной политики Ленинградской области. Заявитель вправе представить документы (сведения), об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении, по собственной инициативе.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги
приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
Подписанный главой Администрации распорядительный акт Комитета о подготовке документации по планировке территории
и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, письменное уведомление Комитета об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения подлежит регистрации специалистом Комитета, ответственным за делопроизводство, в соответствии с правилами делопроизводства.
Регистрация документов, поступивших до 15 часов, осуществляется в день поступления, документы, поступившие после 15 часов, регистрируются датой следующего рабочего дня. Срок выполнения административного действия — 1 рабочий день.
Комитет при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги
в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).
Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Комитетом.
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
«Принятие решений о подготовке документации
по планировке территории»

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) Административный регламент, муниципальная услуга — Принятие решений о подготовке документации по планировке территории;
б) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) Заявители -юридические и физические лица, заинтересованные в получении решения о подготовке документации по планировке территории, за исключением лиц, указанных в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
— юридические лица;
— физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей;
г) Администрация — органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги (администрации муниципального образования «_____» Ленинградской области);
д) МФЦ — многофункциональный центр;
ж) ЕПГУ — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
з) ГБУ ЛО «МФЦ» — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр»;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)		
	Распорядительный акт Администрации о подготовке документации по планировке территории и утверждении задания на подготовку документации по планировке территории, схемы границ территории, в отношении которой будет осуществляться подготовка документации по планировке территории, и задания на выполнение инженерных изысканий (задание на выполнение инженерных изысканий утверждается в случаях, при которых для подготовки документации по планировке территории требуется выполнение инженерных изысканий в соответствии с Правилами выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402	Письменное уведомление Администрации об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории с указанием причины принятого решения	Результат (распорядительный акт Администрации или уведомление) предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками)
	1	2	3
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя	1Б	2Б	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А-Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению к настоящему регламенту (к комплекту документов на бумажном носителе приобщается оригинал документа)	Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами: 1) посредством ЕПГУ - в Комитет, в МФЦ (при наличии технической возможности); 2) по телефону - в Комитет, в МФЦ; 3) посредством сайта Комитета - в Комитет (при наличии технической возможности); 4) посредством сайта ГБУ ЛО "МФЦ" - в МФЦ. Для записи заявитель выбирает любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Комитет или МФЦ графика приема заявителей.	В заявлении о подготовке документации указывается следующая информация: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа); б) вид и наименование объекта капитального строительства; в) основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); г) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; д) реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации; е) планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;

				ж) цель подготовки документации по планировке территории; з) указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).
2	А-Б	Документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, либо документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца (представляются в случае обращения физического лица; к комплекту документов приобщается копия документа) (по желанию заявителя могут быть предоставлены через Цифровой ID мессенджера MAX)	-	
3	А-Б	Доверенность в простой письменной форме, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги, а также документ, удостоверяющий личность представителя (представляется в случае, если от имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги обращается его представитель; к комплекту документов приобщается копия документа). В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица действовать от имени заявителя – юридического лица подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при технической реализации).	-	
4	А-Б	Проект задания на разработку документации по планировке территории, подготовленный в соответствии с Правилами подготовки документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, а также подготовки и утверждения проекта планировки территории в отношении территорий исторических поселений федерального и регионального значения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 2 февраля 2024 года № 112	-	Проект задания на разработку документации по планировке территории содержит следующие сведения: а) вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);б) информация об инициаторе; в) источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории; г) вид и наименование планируемого к размещению объекта капитального строительства, его основные характеристики (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.); д) поселения, муниципальные округа, городские округа, муниципальные районы, субъекты Российской Федерации, в отношении территорий которых осуществляется подготовка документации по планировке территории; е) состав документации по планировке территории; ж) информация о земельных участках (при наличии), включенных в границы территории, в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, а также об ориентировочной площади такой территории (согласно приложенной схеме границ проектирования); з) цель подготовки документации по планировке территории.
5	А-Б	Проект задания на выполнение инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории по форме, утверждаемой Комитетом (представляется в случае, если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2017 года № 402 "Об утверждении Правил выполнения инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, перечня видов инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, и о внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. N 20")	-	

- Документы, указанные в исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, представляемые в электронном виде, должны быть отсканированы с соблюдением следующих требований: многостраничный pdf, расширением не менее 400 dpi, обеспечивающим сохранение всех аутентичных признаков подлинности. Размер файла не должен превышать 200 Мб.
- Требования к типу электронных документов при обращении посредством МФЦ.
Формат сканирования документов, не превышающих по размеру формат А4 (210 х 297 мм), - многостраничный pdf, расширением 150 dpi, в черно-белом или сером цвете.
- В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя – физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель – физическое лицо вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

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	А-Б	Выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	-	
2	А-Б	Сведения об утвержденной документации по планировке территории и о принятых решениях о подготовке документации по планировке территории, о подготовке изменений в документацию по планировке территории, указанной в заявлении	-	Запрашивается Комитетом в Комитете градостроительной политики Ленинградской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет три рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Комитет.

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

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков)заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А-Б
2	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А-Б
3	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту	А-Б
4	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А-Б
5	Планируемый к размещению объект капитального строительства не относится к объектам, в отношении которых решение о подготовке документации по планировке территории принимает Администрация	А-Б
6	Заявление о подготовке документации и(или) проект задания на разработку документации по планировке территории, представленные заявителем, не соответствуют требованиям, указанным в приложении к настоящему регламенту (графа «Иные требования» пункта 1 таблицы № 2)	А-Б
7	В документах территориального планирования отсутствуют сведения о размещении объекта капитального строительства, при этом отображение указанного объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации	А-Б
8	В отношении территории (части территории), применительно к которой планируется подготовка документации по планировке территории, утверждена документация по планировке территории и(или) принято решение о подготовке документации по планировке территории, за исключением документации по планировке территории в целях строительства, реконструкции линейного объекта	А-Б
9	Заявление о подготовке документации направлено лицом, которым в соответствии с частью 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации решение о подготовке документации по планировке территории принимается самостоятельно	А-Б
10	Указанная в заявлении о подготовке документации территория (часть территории), в отношении которой планируется подготовка документации по планировке территории, является территорией, в отношении которой предусматривается осуществление комплексного развития территории, за исключением случая, если указанный в заявлении о подготовке документации вид документации по планировке территории предусматривает строительство, реконструкцию линейных объектов;	А-Б
11	Наличие обращения заявителя с заявлением о прекращении рассмотрения заявления о подготовке документации, проекта задания на разработку документации по планировке территории и проекта задания на выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории (в случае если необходимость выполнения инженерных изысканий предусмотрена Правилами выполнения инженерных изысканий)	А-Б

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Форма № 1

В Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии решения о подготовке документации по планировке территории

_____

_____

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН) - для юридического лица); фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя)

Прошу принять решение о подготовке документации по планировке территории

_____

_____

(указываются:
- вид разрабатываемой документации по планировке территории (проект планировки территории, проект межевания территории в составе проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа, подготовленный на основе ранее утвержденного проекта планировки территории, проект межевания территории в виде отдельного документа);
- вид и наименование объекта капитального строительства;
- основные характеристики планируемого к размещению объекта капитального строительства (назначение, местоположение, площадь объекта капитального строительства и др.);
- источник финансирования работ по подготовке документации по планировке территории;
- реквизиты акта, которым утверждены документы территориального планирования, предусматривающие размещение объекта капитального строительства, в случае если отображение такого объекта в документах территориального планирования предусмотрено в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- планируемый срок выполнения работ по подготовке документации по планировке территории;
- цель подготовки документации по планировке территории;
- указание на отсутствие необходимости выполнения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории (указывается в случае отсутствия такой необходимости).

"___" _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

_____ _____
(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О., должность (при наличии))

Контактное лицо, телефон для связи:

_____

_____

Приложение: документы, прилагаемые к заявлению, на _____ л.

_____

_____

Заявление принял:

"___" _____ 20__ г.

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

Способ направления результата рассмотрения заявления (ответа):

☐ Выдать в МФЦ

☐ Направить посредством ЕПГУ (возможность доступна после начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме)

☐ Выдать в Комитете

Форма № 2

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя,
ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица,
полное наименование заявителя, ИНН,
ОГРН – для юридического лица,

_____
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Уведомление об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории

Уважаемый _____!
(имя, отчество (при наличии) заявителя)

Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, рассмотрев Ваше заявление от ___.___._____ N о принятии решения о подготовке документации по планировке территории _____ (указывается наименование документации по планировке территории и(или) описание местоположения территории проектирования), и представленные документы, уведомляет Вас об отказе в принятии решения о подготовке документации по планировке территории по основанию(-ям), установленному(-ым) подпунктом(-ами) "___" пункта _____ Административного регламента предоставления муниципальной услуги "Принятие решений о подготовке документации по планировке территории", утвержденного _____

_____
(указываются реквизиты нормативно-правового акта)

а именно:

_____

_____
(указывается обоснование несоответствия представленных документов требованиям, установленным Административным регламентом)

В случае устранения указанных выше замечаний Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

_____

_____

_____ _____
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 октября 2026 года № 1590

Об утверждении положения о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», постановлением Губернатора Ленинградской области от 10.05.2007 № 71-пг «Об образовании комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период», в целях обеспечения эффективной работы, направленной на повышение устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить структуру комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Утвердить состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.
4. Признать утратившими силу:
— постановление главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 06.05.2008 № 1204/1 «Об образовании комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятий и организаций Волосовского муниципального района в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период»;
— постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.11.2024 № 1424 «О внесении изменений в структуру комиссии по повышению устойчивости функционирования предприятий и организаций Волосовского муниципального района в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период, а также в ее состав».
5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Администрации Волосовского муниципального района волосовскийрайон.рф.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение 1
Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 28.10.2026 года № 1590

Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период (далее — комиссия по ПУФ) создается в целях организации планирования и контроля за выполнением мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, в чрезвычайных ситуациях мирного времени (далее — ЧС) и в особый период.

1.2. Комиссия по ПУФ формируется из представителей структурных подразделений администрации Волосовского муниципального района (далее — администрация района), с привлечением представителей организаций, предприятий и учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области.

1.3. В своей деятельности комиссия по ПУФ руководствуется федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлениями Правительства Российской Федерации и Губернатора Ленинградской области, нормативными документами ГУ МЧС России, другими нормативными правовыми актами по вопросам устойчивого функционирования экономики в военное время и в ЧС, настоящим положением.

1.4. Комиссия по ПУФ состоит из подкомиссий:
— по устойчивому функционированию топливно-энергетического комплекса;
— по устойчивому функционированию жилищно-коммунального хозяйства;
— по устойчивому функционированию транспортных систем;
— по устойчивому функционированию предприятий агропромышленного комплекса, организаций торговли и общественного питания.

2. Организация работы комиссии по ПУФ

В состав комиссии по ПУФ входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. Заместитель председателя комиссии по ПУФ, его секретарь могут являться членами подкомиссий, образуемых в составе комиссии по ПУФ.

2.1. Председатель комиссии по ПУФ организует работу комиссии по ПУФ. В случае отсутствия председателя комиссии по ПУФ его обязанности исполняет заместитель председателя.

2.2. Работа комиссии по ПУФ организуется в соответствии с планом работы комиссии по ПУФ на год.
Внеплановые заседания комиссии по ПУФ проводятся по решению председателя комиссии по ПУФ. О сроках проведения внеочередных заседаний комиссии по ПУФ члены комиссии оповещаются секретарем комиссии по ПУФ.

2.3. Заседание комиссии по ПУФ правомочно, если на нем присутствуют не менее половины членов комиссии.

2.4. Заседания комиссии по ПУФ проводятся не менее двух раз в год, по результатам которых оформляются протоколы.

2.5. Решения комиссии по ПУФ принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии по ПУФ.
Протокол заседания комиссии по ПУФ подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.
Протоколы заседания комиссии по ПУФ направляются всем заинтересованным лицам в течение семи рабочих дней со дня утверждения протокола.

2.6. На время отсутствия секретаря комиссии по ПУФ его обязанности исполняет один из членов комиссии по ПУФ, определяемый председателем комиссии по ПУФ.

2.7. Члены комиссии по ПУФ о проведении заседания оповещаются секретарем комиссии по ПУФ в течение трех рабочих дней со дня утверждения председателем комиссии по ПУФ Плана проведения заседания комиссии по ПУФ.

2.8. Решения комиссии по ПУФ носят рекомендательный характер.

3. Задачи комиссии по ПУФ

3.1. Задачами комиссии по ПУФ являются планирование, разработка и организация осуществления мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба от последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения противника, по обеспечению надежности работы организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в особый период.

3.2. На комиссию по ПУФ возлагается:

3.2.1. В мирное время:
— координация работы руководителей организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, по повышению их устойчивости функционирования;
— контроль за разработкой, планированием и осуществлением мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в экстремальных условиях независимо от их форм собственности с учетом генеральных планов застройки населенных пунктов, городов, проектов строительства, реконструкции и модернизации объектов производства;
— организация работы по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей всех организаций, предприятий и учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в ЧС;
— рассмотрение результатов исследований по устойчивости, выполненных в интересах экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области, и подготовка предложений по целесообразности практического осуществления выработанных мероприятий;
— участие в проведении проверок состояния устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, командно-штабных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих подготовку органов управления хозяйствующих субъектов и населения Волосовского муниципального района Ленинградской области по вопросам устойчивости, действиям в условиях военного времени;
— участие в обобщении результатов учений, исследований и выработке предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.

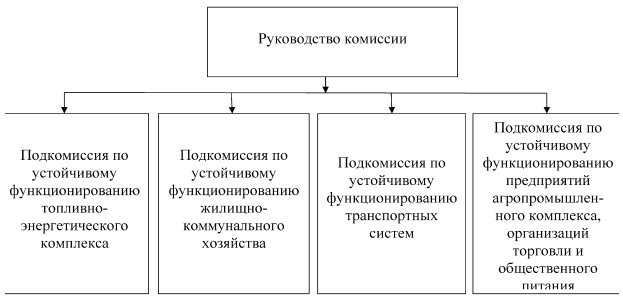
3.2.2. В режиме повышенной готовности и в период непосредственной подготовки к переводу на работу в условиях военного времени — принятие мер по обеспечению устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения ЧС.

3.2.3. При переводе организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, на работу по планам военного времени:
— контроль и оценка хода осуществления организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, организационных и инженерно-технических мероприятий по повышению устойчивости их функционирования в военное время;
— проверка результатов по наращиванию мероприятий по повышению устойчивости с введением степеней готовности гражданской обороны;

— обобщение данных по вопросам устойчивости экономики и подготовка предложений главе администрации района по выработке решений для дальнейшего совершенствования мероприятий по повышению устойчивости объектов экономики.
3.2.4. В режиме ЧС:
— проведение анализа состояния и возможностей важнейших организаций, предприятий, учреждений и отраслей экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области в целом;
— обобщение данных обстановки и подготовка предложений главе администрации района по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного управления организациями, предприятиями и учреждениями, расположенными на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, обеспечения жизнедеятельности населения, а также по вопросам проведения восстановительных работ.
3.3. Свои задачи по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, в чрезвычайных ситуациях комиссия по ПУФ выполняет в тесном взаимодействии с комиссией по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Волосовского муниципального района Ленинградской области, сектором по делам ГО и ЧС, главным специалистом по мобилизационной подготовке и специальной работе, другими заинтересованными органами.
4. Права и обязанности комиссии по ПУФ
4.1. Комиссии по ПУФ предоставляется право:
4.1.1. Передавать указания главы администрации района, направленные на повышение устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений, расположенных на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, всем структурным подразделениям администрации района.
4.1.2. Запрашивать от структурных подразделений администрации района, организаций, предприятий и учреждений необходимые данные для изучения и принятия решения по вопросам, относящимся к устойчивости функционирования экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4.1.3. Привлекать к участию в рассмотрении отдельных вопросов устойчивости специалистов администрации района, организаций, предприятий и учреждений.
4.1.4. Заслушивать должностных лиц организаций, предприятий и учреждений Волосовского муниципального района Ленинградской области по вопросам устойчивости функционирования объектов, проводить в установленном порядке совещания с представителями этих организаций, предприятий и учреждений.
4.1.5. Участвовать во всех мероприятиях, имеющих отношение к решению вопросов повышения устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений.
4.2. На подкомиссии комиссии по ПУФ возлагаются следующие обязанности:
4.2.1. На подкомиссию по устойчивому функционированию топливно-энергетического комплекса:
— определение степени устойчивости элементов и систем электро- и теплоснабжения, водо- и топливоснабжения в ЧС;
— анализ возможности работы организаций Волосовского муниципального района Ленинградской области от автономных источников энергоснабжения и использования для этих целей запасов твердого топлива на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области;
— подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования топливно-энергетического комплекса на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4.2.2. На подкомиссию по устойчивому функционированию жилищно-коммунальному хозяйства:
— определение степени устойчивости элементов жилищно-коммунального хозяйства;
— анализ эффективности мероприятий по снижению ущерба от чрезвычайных ситуаций при авариях на коммунальных сетях;
— подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования жилищно-коммунального хозяйства на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4.2.3. На подкомиссию по устойчивому функционированию транспортных систем:
— анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования транспорта;
— определение возможных потерь транспортных средств и разрушений транспортных коммуникаций и сооружений на них;
— подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования транспортной системы на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4.2.4. На подкомиссию по устойчивому функционированию предприятий агропромышленного комплекса, организаций торговли и общественного питания:
— анализ эффективности мероприятий по снижению ущерба в животноводстве, растениеводстве и производстве продуктов питания и пищевого сырья;
— определение потерь мощностей агропромышленного комплекса, снижения объемов производства продукции и предоставления услуг населению;
— подготовка предложений по повышению устойчивости функционирования организаций агропромышленного комплекса, организаций торговли и общественного питания.

Приложение № 2
Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 28.10.2026 года № 1590

Структура комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов экономики Волосовского муниципального района Ленинградской области



Приложение № 3
Утверждено
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 28.10.2026 года № 1590

Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования объектов торговли Волосовского муниципального района Ленинградской области

№ п/п	Наименование должности в составе комиссии	ФИО	Должность по месту работы
1	2	3	4
1	Председатель комиссии	Кобылинская Татьяна Леонидовна	Заместитель главы администрации по экономике – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Волосовского муниципального района
2	Заместитель председателя комиссии - секретарь комиссии	Ильина Любовь Николаевна	Ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации Волосовского муниципального района
Подкомиссия по устойчивому функционированию топливно-энергетического комплекса			
1	Председатель подкомиссии	Грибова Ольга Владимировна	Главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Волосовского муниципального района
2	Заместитель председателя подкомиссии	по согласованию	Директор филиала «Волосовские коммунальные системы» АО «Тепловые сети»
3	Направленец по энергокомплексу	по согласованию	Начальник Волосовского участка газоснабжения филиала г. Кингисеппа АО «Газпром газораспределение ЛО»
4	Направленец по энергокомплексу	по согласованию	Начальник РЭС г. Волосово филиала «Западные электрические сети» АО «ЛОЭСК»
Подкомиссия по устойчивому функционированию жилищно-коммунального хозяйства			
1	Председатель подкомиссии	Вирунен Виктор Владимирович	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Волосовского муниципального района
2	Заместитель председателя подкомиссии	по согласованию	Генеральный директор ООО «ЭкоСервис»
3	Направленец по жилищному хозяйству	по согласованию	Генеральный директор ООО «Волосовская управляющая компания»
4	Направленец по жилищному хозяйству	по согласованию	Генеральный директор ООО «Городское хозяйство»
Подкомиссия по устойчивому функционированию транспортных систем			
1	Председатель подкомиссии	Вирунен Виктор Владимирович	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Волосовского муниципального района
2	Заместитель председателя подкомиссии	по согласованию	ООО «Волосово-Межрегионтранс»
3	Направленец по железнодорожному транспорту	по согласованию	Главный инженер Гатчинской дистанции пути филиала ОАО «РЖД»
Подкомиссия по устойчивому функционированию предприятий агропромышленного комплекса, организаций торговли и общественного питания			
1	Председатель подкомиссии	Корнева Ирина Николаевна	Ведущий специалист отдела экономического развития и инвестиционной деятельности, потребительского рынка, развития малого и среднего бизнеса администрации Волосовского муниципального района
2	Заместитель председателя подкомиссии	по согласованию	Генеральный директор ООО СХП «Русское поле»
3	Направленец по торговле и общественному питанию	по согласованию	Председатель Совета Волосовского районного потребительского общества

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.10.2026 № 1605

О закреплении объектов и мест отбывания наказания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области для лиц, осужденных к обязательным работам

Во исполнение ст. 25 «Уголовно-исполнительного кодекса РФ» от 08.01.1997 г. № 1-ФЗ, п.п. 1, 3 ст.12 Федерального закона № 182-ФЗ от 23.06.2016 г. «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», приказа Минюста России от 19.01.2026 № 6 «Об организации исполнения наказаний в виде обязательных работ, лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, исправительных работ, контроля за поведением осужденных, к которым применена отсрочка отбывания наказания, условно осужденных», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Определить по согласованию с руководителем филиала по Волосовскому району Ленинградской области ФКУ УИИ ГУФСИН России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее — УИИ по Волосовскому району) в качестве мест для отбывания наказания лицам, осужденным к обязательным работам, в том числе несовершеннолетним и лицам с ограниченными возможностями, следующие организации и предприятия, находящиеся на территории Волосовского муниципального района:
— администрации сельских поселений Волосовского муниципального района;
— ГБУЗ ЛО «Волосовская межрайонная больница»;
— АО «Тепловые сети» филиал «Волосовские коммунальные системы»;
— ООО «Волосовская управляющая компания»;
— ООО «Городское хозяйство»;
— МКУ «Городское хозяйство»;
— ЗАО «Октябрьское»;
— АО ПЗ «Гомонтово»;
— ПАО «ПЗ «Торосово»;
— АО «Сельцо»;
— АО «Труд»;
— ООО «Остроговицы»;
— ЗАО «ПЗ «Рабитицы»;
— ООО ПЗ «Каложицы»;
— ФГБУ «Северо-Западная МИС»;
— ГБУ «Киришское ДРСУ»;
— ТОСП ООО «КМЗ»;
— ООО «БВРЗ «Новотранс»;
— ООО «Семена Северо-Запада»;
— КФХ Кузьмин С.В.;
— КФХ Тинамагомедов А.К.;
— по согласованию с уголовно-исполнительной инспекцией по Волосовскому району и иные организации независимо от форм собственности.
2. Определить виды обязательных работ:
— благоустройство территорий;
— озеленение;
— уборка мусора;
— сезонные работы на территории (обкашивание травы, уборка снега);
— благоустройство спортивных и детских площадок;
— уборка производственных и служебных помещений;
— иные работы.
3. Рекомендовать руководителям организаций и предприятий, указанных в п. 1 постановления:
3.1. Определить приказом ответственных лиц за организацию исправительных и обязательных работ на объекте.
3.2. Обеспечить осужденных необходимым инвентарем, оборудованием и спецодеждой для выполнения работ.
3.3. Обеспечить проведение с осужденными инструктажей по охране труда и технике безопасности.
3.4. Осуществлять контроль за выполнением осужденными возложенных на них обязанностей. Уведомлять уголовно-исполнительную инспекцию по Волосовскому району о количестве отработанного времени или об уклонении осужденных от отбывания наказания.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Волосовского муниципального района от 31 августа 2026 года № 1330 «О закреплении объектов и мест отбывания наказания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области для лиц, осужденных к обязательным работам».
5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района http://волосовскийрайон.рф.
7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.10.2026 г. № 1550

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24.08.2026 г. № 1298 «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район http://волосовскийрайон.рф в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 21.10.2026 г. № 1550

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.
Административный регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в части решений, принимаемых на виды разрешенного использования земельных участков «для индивидуального жилищного строительства», «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)», «ведение садоводства» и «ведение огородничества» и в отношении объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов.
Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее — муниципальная услуга, услуга) в соответствии со статьей 39 Градостроительного кодекса РФ.
1.2. Круг заявителей.
Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
физическое лицо или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), заинтересованное в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (далее — заявитель).
Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее — представитель заявителя).
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования направляется в Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее — Комиссия).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:
а) решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (рекомендуемая форма приведена в приложении к настоящему Административному регламенту) (далее — решение о предоставлении Разрешения);
б) решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства (рекомендуемая форма приведена в приложении к настоящему Административному регламенту).
Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
— в ОМСУ;
— в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
— почтовым отправлением;
— в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет не более 47 рабочих дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
На основании части 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации расходы, связанные с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ГБУ ЛО «МФЦ», составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет в Комиссии:
при личном обращении — в день поступления заявления;
при направлении заявления почтовой связью — в день поступления заявления;
при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Комиссию- в день передачи документов из МФЦ в Комиссию;
при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ — в день поступления заявления на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, размещены на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются информационные системы: Единый портал государственных и муниципальных услуг (Единый портал), СМЭВ, Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Ленинградской области (ГИСОГД ЛО).
2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Комитетом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, приведен в Разделе I Таблицы № 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в Разделе II Таблицы № 2 Приложения к настоящему Административному регламенту.
Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в том числе представленных в электронной форме), исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Таблице № 3 Приложения к настоящему Административ-
ному регламенту.
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Таблице 1 Приложения к настоящему Административному регламенту.
3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, приведены в Таблице № 2 Приложения настоящего Административного регламента.
В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
Срок регистрации заявления составляет:
при личном обращении — в день поступления заявления;
при направлении заявления почтовой связью — в день поступления заявления;

при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Комиссию- в день передачи документов из МФЦ в Комиссию;
при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ — в день поступления заявления на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
ОМСУ запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»:
выписку из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
выписку из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.
Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются государственными органами и подведомственными государственным органам организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги:
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения Комитетом всех сведений, необходимых для принятия решения.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
Результат предоставления услуги в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, но не позднее общего срока предоставления муниципальной услуги:
— направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕГПУ;
— выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Комиссию, МФЦ либо направляется заявителю посредством почтового отправления.
Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.
4.Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
«Предоставление разрешения
на условно разрешенный вид
использования земельного участка или объекта
капитального строительства»
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Таблица № 1

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

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

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
I. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А, 2А	Заявление	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	Заявление должно быть подписано заявителем - физическим лицом или руководителем заявителя - юридического лица (лицом, имеющим право в соответствии с учредительными документами юридического лица представлять интересы юридического лица без доверенности) либо представителем заявителя - физического или юридического лица, действующим на основании доверенности. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
2	1А, 2А	Нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления	К – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; К(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
3	1А, 2А	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче Разрешения и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в Комитет, в том числе через ГБУ ЛО «МФЦ» (по желанию заявителя может быть предоставлен через Цифровой ID мессенджера MAX). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ, представление указанного документа не требуется	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»	[Все], П(з), Д(1)
4	1А, 2А	Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок и (или) объект капитального строительства), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	[Все], П(з), Д(1)
	1А, 2А	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	-Доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством (в случае подачи заявления через представителя), или документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени юридического лица без доверенности или иной документ, на котором основаны полномочия представителя заявителя. В случае обращения посредством ЕПГУ сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя – физического лица
				действовать от имени заявителя – юридического лица подлежат получению через Платформу полномочий ЕСИА (при технической реализации).
5	1А, 2А	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением проездов и подходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия с указанием смежных земельных участков и расположенных на них объектов капитального строительства	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	[Все], П(з), Д(1)
6	1А, 2А	Ситуационный план размещения земельного участка на местности	О – Л, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) –ЕПГУ, ПС	[Все], П(з), Д(1)
II. 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	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)
2	1А, 2А	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О – Л, ПС, ГБУ ЛО «МФЦ»; О(э) – ЕПГУ	[Все], П(з), Д(1)

Таблица № 3

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
I. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги представителем)	1А, 2А
2	Представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1А, 2А
3	Неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	1А, 2А
4	Электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются	1А, 2А
5	Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом	1А, 2А
6	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	1А, 2А
7	Заявление не соответствует правилам землепользования и застройки	1А, 2А
II. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.	
III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования для объекта капитального строительства или земельного участка, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или органа местного самоуправления	1А, 2А
2	Поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон	1А, 2А
3	Наличие отрицательного заключения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования	1А, 2А
4	Запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, градостроительных, строительных, санитарно-эпидемиологических, противопожарных и иных норм и правил, установленных законодательством Российской Федерации	1А, 2А
5	земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон	1А, 2А
6	Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия	1А, 2А
7	Земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены	1А, 2А
8	Земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда	1А, 2А
9	Запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель	1А, 2А
10	Запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка	1А, 2А
11	Земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются	1А, 2А
12	Размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенный вид использования	1А, 2А
13	Сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия	1А, 2А

Образец № 1

В Комиссию по подготовке проекта правил землепользования и застройки муниципального образования

(наименование муниципального образования)
от_____

(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление
о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства:

Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования. Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.

Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки:

К заявлению прилагаются следующие документы:

(указывается перечень прилагаемых документов)

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги: в ОМСУ, в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ», почтовым отправлением, в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ)

(дата) (подпись) (ФИО)

Образец № 2

(Бланк ОМСУ)

Решение (постановление, распоряжение)

О предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от_____№_____

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования _____, утвержденными _____, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от _____ г. № _____ *(при наличии)*, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от _____ г. № _____*(при наличии)*).

1. Предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства - _____ в отношении
(наименование условно разрешенного вида использования)
земельного участка (и (или) или объекта капитального строительства) с кадастровым номером _____, расположенного по адресу: _____
(указывается адрес)
_____.

2. Опубликовать настоящее решение (постановление, распоряжение) в «_____».

3. Настоящее решение (постановление, распоряжение) вступает в силу после его официального опубликования.

4. Направить копию настоящего решения (постановления, распоряжения) о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Ленинградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего решения (постановления, распоряжения) возложить на _____.

Председатель Комитета
(подпись)

Образец № 3

(Бланк ОМСУ)

Решение
об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

от_____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов_____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица – заявителя,
_____
дата направления заявления)
на основании_____
_____

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в связи с:
_____
(основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление, распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги_____, а также в судебном порядке.
(уполномоченный орган)

Председатель Комитета
(подпись)

Образец № 4

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

от_____№_____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и представленных документов_____
(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,
_____
дата направления заявления)
принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» в части решений, принимаемых на виды разрешенного использования земельных участков "для индивидуального жилищного строительства", "для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный земельный участок)", "ведение садоводства" и "ведение огородничества" и в отношении объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов в связи с:_____
(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления
_____
муниципальной услуги)
Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Настоящее решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги_____, а также в судебном порядке.
(указать уполномоченный орган)
Должностное лицо (должность, ФИО)

(подпись лица, уполномоченного председателем Комиссии, на прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги)

Образец № 5

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

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
_____
(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом)
были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:
_____
_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12 Административного регламента)
В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы:
_____
_____
(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов)

(должностное лицо (специалист МФЦ)) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата)
М.П.

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

Главный редактор: Н.Б. Богданова

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

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

16+

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

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 50 /Заказ 2838

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 5.11.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Дата выхода номера в свет 7.11.2026.