



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

Сельская НОВЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025 г. № 2084

Об утверждении порядка расчета средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

В соответствии с Распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области № 472 от 21.11.2025 года «Об утверждении методических рекомендаций по определению муниципальными образованиями Ленинградской области средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья в i-м поселении (муниципальном, городском округе) в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа», в целях обеспечения реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить порядок расчета средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, учитывая Методические рекомендации, согласно Приложению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
4. Контроль за выполнением 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 23.12.2025 года № 2084*

Порядок расчета средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее - Порядок).

Расчет средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1. Сбор исходных данных для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

1.1. Для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья используются следующие исходные данные (показатели):

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно сведениям кредитных организаций (банков), риелторских организаций (агентств недвижимости), расположенных в том числе на территории г. Санкт-Петербурга, предоставленным официально по запросу, применительно к территории соответствующего муниципального образования (Ст_риэл);

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно сведениям, представленным официально по запросу от застройщиков, осуществляющих строительство на территории соответствующего муниципального образования (Ст_строй);

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно сведениям, представленным официально по запросу, от физических лиц, осуществляющих продажу жилого помещения (жилых помещений) на территории соответствующего муниципального образования (Ст_физ);

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, согласно сведениям риелторских организаций (агентств недвижимости), физических лиц, опубликованным в средствах массовой информации — в печати и (или) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на сайтах «АВИТО», «ЦИАН» и др. (Ст_смн).

1.2. Сбор данных для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на расчетный квартал осуществляется в текущем квартале не реже одного раза в месяц.

1.3. Количество источников информации (исходных данных), запрашиваемых в целях расчета для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области должно быть не менее пяти по каждому показателю.

1.4. Полученная по официальным запросам информация о стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области должна быть оформлена надлежащим образом и соответствовать требованиям административных муниципальных образований к оформлению документов.

2. Анализ полученных данных и расчет средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

2.1. Комитет по городскому хозяйству администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области осуществляют анализ поступивших сведений и проверку их достоверности. При необходимости от источника информации запрашиваются разъяснения и уточнения, в том числе по информации, полученной из средств массовой информации.

2.1.1. Сведения, являющиеся некорректными или необоснованными, при расчете средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории муниципального образования не применяются.

2.1.2. При получении достоверных сведений от нескольких источников по одному и тому же показателю применяется его среднее арифметическое значение.

2.1.3. В случае отсутствия сведений по какому-либо показателю в качестве исходного данного может быть использован соответствующий показатель аналогичного муниципального образования в пределах одного муниципального района.

Критериями выбора аналогичного муниципального образования являются: тип поселения (городское, сельское);

Численность населения муниципального образования в текущем квартале. В случае отсутствия аналогичного муниципального образования в пределах одного муниципального района выбор аналогичного муниципального образования может быть осуществлен в пределах другого муниципального района.

2.2. Расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории каждого поселения, городского округа Ленинградской области (Ст_квм) производится по формуле:

$$Ст_квм = Ст_риэл + Ст_строй + Ст_физ + Ст_смн / N$$
$$Ст_квм = Cr_квм \times K_дефл$$

где:

N - количество показателей, используемых при расчете;

K_дефл — индекс-дефлятор, определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на основании дефляторов по видам экономической деятельности, индекса потребительских цен, на расчетный квартал.

3. Полученная по результатам расчетов средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской

области утверждается правовым актом соответствующего органа муниципального района, муниципального округа, городского округа.

4. В случае, если планируется обеспечение с согласия детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа жилым помещением, расположенным на территории муниципального района (муниципального, городского округа), граничащего с муниципальным районом (муниципальным, городским округом), в котором расположено место жительства указанных лиц, администрация муниципального района самостоятельно осуществляет сбор исходных данных для определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения, городского округа Ленинградской области, указанных в п. 1 настоящего Порядка, производит расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения, муниципального, городского округа Ленинградской области и утверждает нормативным правовым актом. При утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории поселения, муниципального, городского округа Ленинградской области, рассчитанной в соответствии с настоящим пунктом Порядка, необходимо прикладывать соответствующие обоснования.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025 № 2085

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги

«Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» 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 «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» согласно Приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 18.06.2025 № 944 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

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. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за настоящим постановлением возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

**Глава администрации
С. Д. УШАКОВ**

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 23.12.2025 № 2085*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Сокращенное наименование: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

— субъектам малого и среднего предпринимательства (юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, арендующим муниципальное имущество, за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства, указанных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых) (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

— представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от имени индивидуальных предпринимателей:

— представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;

— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. 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:

Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (сокращенное наименование: Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

17 января

2026 года

СУББОТА

№1 (12814)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ [Vk.com](https://vk.com)

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

— решение о направлении проекта договора купли — продажи арендуемого муниципального имущества (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту -образец 4).

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

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 97 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

— при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственных услуг, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. Невозможность предоставления законом предоставителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом. Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

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

3.3.1. Состав запроса и перечень документов (и/или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ) следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

Сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципального имущества находятся в распоряжении ОМСУ, посредством СМЭВ не запрашиваются.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 97 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня со дня принятия решения:

- 1) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
- 3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрено.
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;
- б) посредством почтовой связи;
- в) посредством электронной почты.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Основные сокращения:
- а) ОМСУ — органы местного самоуправления
- б) ЕПГУ, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) Закон № 209-ФЗ - Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;
- е) Закон № 159-ФЗ - Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения движимого и недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
2. Условные обозначения:
- а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) — представитель заявителя;
- д) ЕП — Единый портал;
- е) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
- ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О — представляется оригинал документа;
- к) (з) — представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К — представляется копия документа;
- м) К(з) — представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности, в соответствии с Федеральным законом от 22 июля 2008 года № 159-ФЗ	ЮЛ	[Все]
Юридическое лицо	ИП	[Все]
Индивидуальный предприниматель		

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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	ИП, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
		Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, если с заявлением обращается представитель заявителя.		

4	ИП, ЮЛ	Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на неосвоенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ИП, ЮЛ	Сведения об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по арендной плате, неустойкам, пеням, штрафам за аренду муниципального имущества.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

№ п/п		Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ИП, ЮЛ	
2	Предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	ИП, ЮЛ	
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	ИП, ЮЛ	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги			
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	ИП, ЮЛ	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ	
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, ЮЛ	
3	Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общераспространенных полезных ископаемых).	ИП, ЮЛ	
4	Отсутствует право на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ	
а) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства и (или) сведения о нем на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества исключены из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;			
б) арендное недвижимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее одного года для объектов недвижимости, не включенных в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и менее двух лет для объектов недвижимости, включенных в указанный перечень;			
в) арендное недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления находится в перечне муниципального имущества менее 5 (пяти) лет;			
г) у заявителя имеется непогашенная задолженность по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления;			
д) арендное движимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;			
е) арендное движимое имущество находится в перечне муниципального имущества, предназначенного в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, менее 3 (трех) лет;			
ж) арендное движимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее 1 (одного) года;			
з) в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, имеются сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Закона № 159-ФЗ;			
и) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Законом № 159-ФЗ или другими федеральными законами.			

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

Бланк заявления	Образец № 1
-----------------	-------------

В Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области

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

место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность — в случае, если заявление подается физическим лицом _____

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц — в случае, если заявление подается юридическим лицом _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия — в случае, если заявление подается представителем заявителя _____

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя _____

Заявление

Прошу заключить с _____ договор купли-продажи муниципальной имущества: _____
— для движимого имущества: _____ (критерии, позволяющие идентифицировать движимое имущество);
— для недвижимого имущества: кадастровый номер _____, этаж _____, общей площадью _____ кв.м, находящегося по адресу: Ленинградская область, _____ ул., Д. _____, арендуемого по договору аренды от _____ № ____.

Прошу определить следующий порядок оплаты приобретаемого арендуемого имущества: _____

(единовременно или в рассрочку, а также срок рассрочки)

Настоящим подтверждаю, что соответствую условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Сведения о заявителе:

1. Основной государственный регистрационный номер: _____

2. Идентификационный номер: _____

Приложение: (копии документов) на _____ листах.

Примечание: на дату подачи заявления следует проверить карточку лицевого счета по арендной плате, при наличии задолженности по арендной плате и пени — погасить, к заявлению приложить копии платежных документов о погашении задолженности.

(дата) (подпись) _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

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

☐ направить на адрес электронной почты

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

о направлении проекта договора купли — продажи арендуемого муниципального имущества

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение о направлении проекта договора купли — продажи арендуемого муниципального имущества

Приложение:

Председатель Комитета _____

Образец № 3

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация: тел. _____ эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов: _____

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

Образец № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

Вы вправе повторно обратиться в Комитет по городскому хозяйству с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Волосовского муниципального района, а также в судебном порядке.

Председатель Комитета _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025 № 2086

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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 пост обновляет:

- Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно Приложению.
- Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 22.07.2025 № 1262 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами Волосовского городского поселения, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации в сети Интернет по адресу <http://волосовскийрайон.рф>.
- 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 23.12.2025 № 2086

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

(сокращенное наименование — «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»)

(далее — регламент, муниципальная услуга)

- Общие положения
 - 1.1. Предмет регулирования
- Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей
Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства: физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее — заявители).
Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.
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)» www.gosuslugi.ru (далее — ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — уполномоченный орган, Комитет, ОМСУ).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги
2.3.1. Результатом предоставления услуги является выдача разрешения (отказ в выдаче) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области;
2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.
2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (в соответствии со способом, указанным при подаче заявления и документов) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации), почтовой связи или на адрес электронной почты либо в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МФЦ»);
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.
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 составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя в многофункциональный центр.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги
Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день в день поступления запроса в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью или при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» и в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации).
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга
Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в ГБУ ЛО «МФЦ», размещенные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.
2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги
Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ.
2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме:
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются ПГУ ЛО www.gu.lenobl.ru (при технической реализации) и ЕПГУ www.gosuslugi.ru (при технической реализации), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).
2.10.3. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законом представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает, в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.10.5. В ГБУ ЛО «МФЦ» осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ ЛО «МФЦ» по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.12.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является представление заявителем недостоверных документов, предоставление документов, содержащих недостоверную информацию, подача заявления неуполномоченным лицом или представлении неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
а) представление заявителем документов, не отвечающих требованиям, установленным административным регламентом;
б) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;
наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).
2.12.4. 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 ЕПГУ 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, ГБУ ЛО «МФЦ» 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.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие
Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе):
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (для всех заявителей);
выписка из Единого портала или портала учета беспилотных воздушных судов о постановке беспилотного воздушного судна на учет (для всех заявителей);
сертификат летной годности гражданского воздушного судна (для всех заявителей).
Непредставление заявителем документов, указанных в данном пункте настоящего регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
В случае если документы, указанные в данном пункте настоящего регламента, не представлены заявителем, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
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 течение 11 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги
Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю с помощью указанных в заявлении средств связи в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.
Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги
Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
I. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
б) ОМСУ — орган местного самоуправления;
в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
г) ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
д) автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)» — АИС «Межвед ЛО».
2. Условные обозначения:
а) [Bce] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) O(o) — документы представляются руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица;
в) П(д) — представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности;
г) Б(д) - лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
д) Л (п) — документы подаются при личной явке;
е) ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала;
ж) ПГУ — документы подаются посредством портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;
з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
и) О — представляется оригинал документа;
к) O(з) — представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К — представляется копия документа;
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.
II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица №1		
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Наименование отдельного признака заявителя	Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области	Отказ в выдаче на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области
Физические лица	А	Б
Индивидуальный предприниматель	1А	1Б
Юридическое лицо(за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	2А	2Б
	3А	3Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документах и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к форме, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования)

Таблица № 2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	А - Б	Заявление о предоставлении услуги соответствии с формой № 1	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ О - ПС [Bce], Д(1)
2	А - Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1),
3	А - Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность)	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС П(д), Б(д), Д(1),
4	А - Б	Проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявляемых видов авиационных работ (в случае получения разрешения на выполнение авиационных работ)	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
5	А - Б	Проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества прыжков воздушного судна (в случае получения разрешения на выполнение парашютных прыжков)	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
6	А - Б	Проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров (в случае получения разрешения на выполнение подъемов привязных аэростатов)	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
7	А - Б	Проект плана выполнения демонстрационного полета воздушного судна с указанием типа воздушного судна, регистрационного номера, маршрута (в случае получения разрешения на выполнение демонстрационного полета)	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
8	А - Б	Проект плана выполнения полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг) с указанием названия, серийного номера, максимальной взлетной массы, даты, времени, места (адрес) начала и окончания, высоты и длительности выполнения полетов, маршрута, места посадки (в случае получения разрешения на выполнение полетов беспилотных воздушных судов)	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
9	А - Б	Договор с третьим лицом на выполнение заявляемых авиационных работ	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
10	А - Б	Правоустанавливающий документ на воздушное судно. В случае, если воздушное судно находится в долевой собственности, документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном	О - Л(п) О(э) - ЕПГУ О(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
11	А - Б	Копии документов, удостоверяющих личность граждан, входящих в состав авиационного персонала, допущенного к летной и технической эксплуатации заявляемых типов воздушных судов, в соответствии с едиными требованиями	К - Л(п) К(э) - ЕПГУ К(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
12	А - Б	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности воздушного судна перед третьими лицами в соответствии со статьей 133 Воздушного кодекса Российской Федерации	К - Л(п) К(э) - ЕПГУ К(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
13	А - Б	Копии документов, подтверждающих обязательное страхование ответственности эксплуатанта при авиационных работах в соответствии со статьей 135 Воздушного кодекса Российской Федерации, - в случае выполнения авиационных работ	К - Л(п) К(э) - ЕПГУ К(э) - ПГУ К - ПС [Bce], Д(1)
2	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной 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 юридических лиц (для юридических лиц)	
2	А - Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей(для индивидуальных предпринимателей)	
3	А - Б	Выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними	
4	А - Б	Выписка из Единого портала или портала учета беспилотных воздушных судов о постановке беспилотного воздушного судна на учет	
5	А - Б	Сертификат летной годности гражданского воздушного судна	

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 государственной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3		
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1	Представление заявителем недостоверных документов/указание в заявлении недостоверных сведений	А - Б
2	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А - Б
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	Представление заявителем документов, указанных в таблице № 2 не отвечающих требованиям, установленным административным регламентом	А - Б
2	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета)	А - Б
3	Заявитель планирует выполнить не над территорией указанного муниципального образования, наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства)	А - Б

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

Форма № 1

Председателю Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области 189410, Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вильямсара, д 57

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах _____ (название муниципального образования Ленинградской области)

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____ (заявитель)

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования _____

(авиационных работ, парашютных прыжков, подъема привязных аэростатов, демонстрационных полетов, полетов беспилотного летательного аппарата, посадки (взлета) на площадку)

Сведения о заявителе	
Юридический адрес, индекс	
Почтовый индекс	
ИНН/ЕГРЮЛ (ЕГРИП)	
Ф.И.О. руководителя (должность, телефон)	
Лица, уполномоченные совершать действия от имени организации	

Таблица №1		Идентификатор категории (признаков) заявителя
п/п	Перечень оснований	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ИП, КОП
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательством Российской Федерации или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	ИП, КОП
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	ИП, КОП
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	ИП, КОП
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не соответствуют требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, КОП
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ИП, КОП
3	Заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, осуществляющим добычу и переработку полезных ископаемых (кроме общепромышленных полезных ископаемых).	ИП, КОП
4	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, КОП
а) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства в (или) сведения о нем на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества включены из одного реестра субъектов малого и среднего предпринимательства; б) имущество недвижимое находится непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее одного года для объектов недвижимости, не включенных в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и менее двух лет для объектов недвижимости, включенных в указанный перечень; в) арендуемое недвижимое имущество включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, и на день подачи заявления находится в перечне муниципального имущества менее 5 (пяти) лет; г) у заявителя имеется непогашенная задолженность по арендной плате за имущество, неустойкам (штрафам, пеням) на день заключения договора купли-продажи арендуемого имущества в соответствии с частью 4 статьи 4 Закона № 208-ФЗ от 2008 № 159-ФЗ, а в случае, предусмотренном частью 2 или частью 2.1 статьи 9 Закона № 159-ФЗ, - на день подачи субъектом малого или среднего предпринимательства заявления. д) арендуемое движимое имущество не включено в утвержденный в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечень муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства; е) арендуемое движимое имущество находится в перечне муниципального имущества, включенного в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ, менее 3 (трех) лет; ж) арендуемое движимое имущество непрерывно находится во временном владении (пользовании) заявителя менее 1 (одного) года; з) в отношении арендуемого движимого имущества в утвержденном в соответствии с частью 4 статьи 18 Закона № 209-ФЗ перечне муниципального имущества, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, имеются сведения об отнесении такого имущества к имуществу, указанному в части 4 статьи 2 Закона № 159-ФЗ; и) отчуждение арендуемого имущества, указанного в заявлении, в порядке реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества не допускается в соответствии с Законом № 159-ФЗ или другим законодательным актом.		

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собст-

**Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ**

Стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

- Предмет соглашения
- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Калитинского сельского поселения (далее — полномочия), предусмотренных пунктом 3 статьи 265 и статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность Сектора внутреннего финансового контроля Администрации района.
2. Права и обязанности сторон
- 2.1. Для реализации настоящего Соглашения в рамках исполнения переданных полномочий Администрации района:
 - 2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
 - 2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Администрации поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
 - 2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
 - 2.1.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
 - 2.1.5. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
 - 2.1.6. Предоставляет Администрации поселения годовой отчет об исполнении полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
- 2.2. Администрация поселения обязуется:
 - 2.2.1. Предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района на реализацию данного полномочия в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации;
 - 2.2.2. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 04453000560), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк ОЦК № 1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 044030098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 03100643000000014500, Код цели 0023; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.
- 2.3. Администрация поселения вправе:
 - 2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района по реализации настоящего Соглашения.
 - 2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.
3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
- 3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 166 495 (Сто шестьдесят шесть тысяч четыреста девяносто пять) рублей 95 копеек.
- 3.2. Администрация поселения ежеквартально (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно кассовому плану.
4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению
- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.2. Администрация района несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 4.3. За несвоевременное перечисление Администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса главе Администрации поселения выносится предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.
5. Порядок прекращения действия Соглашения
- 5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:
 - 5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
 - 5.1.2. Решение судебных органов:
 - а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий;
 - б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.
- 5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеназванным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.
- 5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.
- 5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.
6. Прочие условия
- 6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.
- 6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Юридические адреса и подписи сторон

Администрация района	Администрация поселения
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
ИНН 4717008339 КПП 470501001	ИНН 4717008330 КПП 470501001
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а	Адрес: 188421 Ленинградская область, Волосовский район, д. Клопицы
Глава администрации	Глава администрации
_____ С.Д. Ушаков	_____ Т.В. Комарова
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о передаче полномочий
№ 41 от 12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

Денежное содержание начальника Сектора контроля (по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) на 2026 год составляет 978 975 рублей 70 копеек, расходы на текущее содержание 20 000 рублей 00 копеек.

Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год 978 975,70 + 20 000,00 = 998 975,70 рублей /6 = 166 495 рублей 95 копеек.

Приложение № 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 41 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в 2026 году

1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения	1.2. Поступило в бюджет Волосовского муниципального района									
межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю	Коды бюджетной классификации	Поступило с начала года								
Указать наименование целевой статьи	Адм.	Код дохода								
Бюджетные назначения на год										
ГРБС	Рз	Прз	КЦСР	КВР	ЭКР	Доп. фк				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему финансовому контролю за 2026 год

Сумма, перечисленная пл. номердатыСумма					Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Коды бюджетной классификации							
1	2	3	4	5		Код главы	Раз.	Прз	Ц	СВР	КОС	Удп.	КР
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11		

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Причина возникновения остатка:

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.
Причина возникновения остатка: _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 42

о предоставлении иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в 2026 году на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Город Волосово 12 января 2026 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района» в лице главы администрации Волосовского муниципального района Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны и администрация муниципального образования Рабицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области именуемая в дальнейшем «Администрация поселения» в лице временно исполняющий обязанности главы администрации Рабицкого сельского поселения Зайцевой Алены Андреевны, действующего на основании Устава муниципального образования Рабицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

- Предмет соглашения
- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Рабицкого сельского поселения (далее — полномочия), предусмотренных пунктом 3 статьи 265 и статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность Сектора внутреннего финансового контроля Администрации района.
2. Права и обязанности сторон
- 2.1. Для реализации настоящего Соглашения в рамках исполнения переданных

составляет 978 975 рублей 70 копеек, расходы на текущее содержание 20 000 рублей 00 копеек.

Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год составляет 978 975,70 + 20 000,00 = 998 975,70 рублей /6 = 166 495 рублей 95 копеек.

Приложение № 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 40 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовой

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в 2026 году

1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения							1.2. Поступило в бюджет Волосовского муниципального района			
межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю							Коды бюджетной классификации		Поступило с начала года	
Указать наименование целевой статьи							Адм.		Код дохода	
ГРБС	Рз	Прз	КЦСР	КВР	ЭКР	Доп. фк				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему финансовому контролю за 2026 год

N л/п	Сумма, перечисленная по номеру датыСумма				Наименование мероприятия, услуги, исполнителя	Коды бюджетной классификации						
	1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.

Причина возникновения остатка:

Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.
Причина возникновения остатка: _____

Руководитель _____ Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) (подпись) (расшифровка Фамилии И.О.)

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 41

о предоставлении иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в 2026 году на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Город Волосово 12 января 2026 года

Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района» в лице главы администрации Волосовского муниципального района Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны и администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области именуемая в дальнейшем «Администрация поселения» в лице главы администрации Клопицкого сельского поселения Комаровой Тамары Владимировны, действующего на основании Устава муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

- Предмет соглашения
- 1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Клопицкого сельского поселения (далее — полномочия), предусмотренных пунктом 3 статьи 265 и статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность Сектора внутреннего финансового контроля Администрации района.
2. Права и обязанности сторон
- 2.1. Для реализации настоящего Соглашения в рамках исполнения переданных полномочий Администрации района:
 - 2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
 - 2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Администрации поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
 - 2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
 - 2.1.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
 - 2.1.5. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2.1.6. Предоставляет Администрации поселения годовой отчет об исполнении полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

- 2.2. Администрация поселения обязуется:
- 2.2.1. Предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района на реализацию данного полномочия в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 2.2.2. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 04453000560), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк ОЦК № 1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 044030098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 03100643000000014500, Код цели 0023; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.
- 2.3. Администрация поселения вправе:
- 2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района по реализации настоящего Соглашения.
- 2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.
- 3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
- 3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 166 495 (Сто шестьдесят шесть тысяч четыреста девяносто пять) рублей 95 копеек.
- 3.2. Администрация поселения ежеквартально (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно кассовому плану.
- 4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению
- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Соглашению о передаче полномочий
№ 40 от 12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

Денежное содержание начальника Сектора контроля (по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) на 2026 год

полномочий Администрации района:
2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Администрации поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
2.1.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
2.1.5. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2.1.6. Предоставляет Администрации поселения годовой отчет об исполнении полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
2.2. Администрация поселения обязуется:
2.2.1. Предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района на реализацию данного полномочия в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации;
2.2.2. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 04453000560), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 044030098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 03100643000000014500, Код цели 0023; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.
2.3. Администрация поселения вправе:
2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района по реализации настоящего Соглашения.
2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.
3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 166 495 (Сто шестьдесят шесть тысяч четыреста девяносто пять) рублей 95 копеек.
3.2. Администрация поселения ежеквартально (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно кассовому плану.
4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Администрация района несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. За несвоевременное перечисление Администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса главе Администрации поселения выносится предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.
5. Порядок прекращения действия Соглашения
5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:
5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
5.1.2. Решение судебных органов:
а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий;
б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.
5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеуказанным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.
5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.
5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.
6. Прочие условия
6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.
6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

000 рублей 00 копеек.
Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год составляет 978 975,70 + 20 000,00 = 998 975,70 рублей /6 = 166 495 рублей 95 копеек.

Приложение № 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 42 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Рабитицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в 2026 году

1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения								1.2. Поступило в бюджет Волосовского муниципального района		
межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю								Коды бюджетной классификации	Поступило с начала года	
Указать наименование целевой статьи								Адм.	Код дохода	
ГРБС	Рз	Прз	КЦСР	КВР	ЭКР	Доп. ФК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за 2026 год										
N					Коды бюджетной классификации					
п/п	перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя			Код главы	Рз	Прз	КЦСР	КВР	Доп. КР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.										
Причина возникновения остатка: _____										
Руководитель _____					Главный бухгалтер _____					
(подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) (подпись)					(расшифровка Фамилии И.О.)					

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ № 43

о предоставлении иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в 2026 году на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Город Волосово 12 января 2026 года
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района» в лице главы администрации Волосовского муниципального района Ушакова Сергея Дмитриевича, действующего на основании Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, с одной стороны и администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области именуемая в дальнейшем «Администрация поселения» в лице главы администрации Сабского сельского поселения Шубина Дмитрия Юрьевича, действующего на основании Устава муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения
1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией поселения Администрации района полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Сабского сельского поселения (далее — полномочия), предусмотренных пунктом 3 статьи 265 и статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.
1.2. Администрация района реализует переданные полномочия через деятельность Сектора внутреннего финансового контроля Администрации района.
2. Права и обязанности сторон
2.1. Для реализации настоящего Соглашения в рамках исполнения переданных полномочий Администрации района:
2.1.1. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;
2.1.2. Осуществляет контроль за соблюдением положений правовых актов, обуславливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Администрации поселения, формирование доходов и осуществление расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации при управлении и распоряжении муниципальным имуществом и (или) его использовании, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из соответствующего бюджета, муниципальных контрактов;
2.1.3. Осуществляет контроль за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;
2.1.4. Осуществляет контроль за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета), в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета;
2.1.5. Осуществляет контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
2.1.6. Предоставляет Администрации поселения годовой отчет об исполнении полномочий по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению за подписью главы Администрации района и главного бухгалтера Администрации района, а также иную информацию в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.
2.2. Администрация поселения обязуется:
2.2.1. Предоставлять иной межбюджетный трансферт из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района на реализацию данного полномочия в соответствии с нормами бюджетного законодательства Российской Федерации;
2.2.2. Перечислять иной межбюджетный трансферт на счет Управления Федерального казначейства по Ленинградской области для кассового обслуживания исполнения бюджета Получателя по следующим реквизитам: УФК по Ленинградской области (Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, л/счет 04453000560), ИНН 4717008339, КПП 470501001, ОКТМО 41606000, Банк ОКЦ № 1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по Ленинградской области, г. Санкт-Петербург, БИК 044030098, Единый казначейский счет 40102810745370000098, Казначейский счет 03100643000000014500, Код цели 0023; Код администратора доходов 002; Код бюджетной классификации 00220240014050000150.
2.3. Администрация поселения вправе:
2.3.1. Получать информацию о деятельности Администрации района по реализации настоящего Соглашения.
2.3.2. Осуществлять контроль за целевым и рациональным использованием средств, перечисляемых в виде иного межбюджетного трансферта из бюджета сельского поселения в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с настоящим Соглашением.

3. Порядок финансирования расходов по передаче полномочий
3.1. Объем иного межбюджетного трансферта, передаваемого на выполнение полномочий, определяется в соответствии с расчетом, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения (Приложение № 1) и составляет 166 495 (Сто шестьдесят шесть тысяч четыреста девяносто пять) рублей 95 копеек.
3.2. Администрация поселения ежеквартально (в соответствии с бюджетной росписью) в срок до 10-го числа (в январе текущего года перечисление осуществляется до 20-го числа) перечисляет иной межбюджетный трансферт в бюджет Волосовского муниципального района на исполнение полномочий согласно кассовому плану.
4. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Соглашению
4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.2. Администрация района несет ответственность в случаях нецелевого использования или неполного использования в установленные сроки полученного по настоящему Соглашению иного межбюджетного трансферта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
4.3. За несвоевременное перечисление Администрацией поселения иного межбюджетного трансферта в бюджет Волосовского муниципального района в соответствии с положениями Бюджетного кодекса главе Администрации поселения выносится предупреждение о ненадлежащем исполнении бюджетного процесса.
5. Порядок прекращения действия Соглашения
5.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения, в том числе досрочного, является:
5.1.1. Обоюдное согласие Сторон;
5.1.2. Решение судебных органов:
а) при невыполнении обязательств Администрацией поселения по финансированию переданных полномочий;
б) при ненадлежащем исполнении переданных полномочий Администрацией района.
5.2. Сторона, намеревающаяся расторгнуть настоящее Соглашение по вышеуказанным основаниям, обязана в письменной форме об этом уведомить другую Сторону не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемого срока расторжения Соглашения.
5.3. Требование о расторжении Соглашения может быть заявлено Стороной в судебные органы только после отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Соглашение либо неполучения ответа в срок, указанный в предложении, а при его отсутствии — в двадцатидневный срок.
5.4. Одностороннее расторжение настоящего Соглашения не допускается.
6. Прочие условия
6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу после официального опубликования, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года, и действует до 31 декабря 2026 года.
6.2. В случаях, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.
6.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
6.4. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению совершаются путем заключения дополнительных Соглашений к нему, являющихся с момента подписания уполномоченными представителями Сторон неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7. Юридические адреса и подписи сторон	
Администрация района	Администрация поселения
Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ИНН 4717008459 КПП 470501001
ИНН 4717008339 КПП 470501001	Адрес: 188444 Ленинградская область, Волосовский район, д. Большой Сабск, д. 56
Адрес: 188410 Ленинградская область, г. Волосово, пл. Советов, д. 3а Глава администрации	Глава администрации
_____ С.Д. Ушаков	_____ Д.Ю. Шубин
М.П.	М.П.

Приложение № 1
к Соглашению о передаче полномочий
№ 43 от 12 января 2026 года

Расчет суммы иного межбюджетного трансферта бюджету муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год

Денежное содержание начальника Сектора контроля (по штатному расписанию, утвержденному главой администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области) на 2026 год составляет 978 975 рублей 70 копеек, расходы на текущее содержание 20 000 рублей 00 копеек.

Сумма иного межбюджетного трансферта в бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области на выполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю из бюджета муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год составляет 978 975,70 + 20 000,00 = 998 975,70 рублей /6 = 166 495 рублей 95 копеек.

Приложение № 2
к Соглашению о передаче полномочий
№ 43 от 12 января 2026 года

ОТЧЕТ

о расходовании иного межбюджетного трансферта муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю

Период отчетности: годовая

Единица измерения: рубли

1. Сведения о перечислении муниципальным образованием Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области средств на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в 2026 году

1.1. Предусмотрено в бюджете сельского поселения								1.2. Поступило в бюджет Волосовского муниципального района		
межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю								Коды бюджетной классификации	Поступило с начала года	
Указать наименование целевой статьи								Адм.	Код дохода	
ГРБС	Рз	Прз	КЦСР	КВР	ЭКР	Доп. ФК				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2. Сведения о расходах межбюджетного трансферта на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за 2026 год										
N					Коды бюджетной классификации					
п/п	перечисленная	Наименование мероприятия, услуги, исполнителя			Код главы	Рз	Прз	КЦСР	КВР	Доп. КР
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Остаток неиспользованных средств на лицевом счете _____ руб.										
Причина возникновения остатка: _____										
Руководитель _____					Главный бухгалтер _____					
(подпись) (расшифровка Фамилии И.О.) (подпись)					(расшифровка Фамилии И.О.)					

М.П.

Главный редактор: Н.Б. Богданова

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

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 52

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

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

Номер подписан в печать 14.1.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.