



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

Сельская Новь

18 апреля
2026 года
СУББОТА
№14 (12827)

ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com



ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Размещение объекта: «Распределительный газопровод и газопроводы-вводы по д. Глумицы» (цель установления публичного сервитута)	
3	Кадастровый номер 47:22:0000000:17661	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут Российская Федерация, Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, деревня Глумицы, автомобильная дорога общего пользования «Курковицы - Холоповицы - Село - Доңцо - Глумицы»
4	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
5	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
6	(официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) http://волосовскийрайон.рф (https://калитинское.рф/)	
7	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ размещено на сайте http://волосовскийрайон.рф (описание местоположения границ публичного сервитута)	

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Размещение объекта: «Распределительный газопровод и газопроводы-вводы по ул. Озерная в д. Село» (цель установления публичного сервитута)	
3	Кадастровый номер 47:22:0000000:17606	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, деревня Село, автомобильная дорога общего пользования «Курковицы - Холоповицы - Село - Доңцо - Глумицы»
4	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
5	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
6	(официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) http://волосовскийрайон.рф (https://калитинское.рф/)	
7	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ размещено на сайте http://волосовскийрайон.рф (описание местоположения границ публичного сервитута)	

Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

1	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (уполномоченный органа, которым рассматривается ходатайство об установлении публичного сервитута)	
2	Размещение объекта «Распределительный газопровод и газопроводы-вводы по дер. Старые Раглицы» (цель установления публичного сервитута)	
3	Кадастровый номер 47:22:0000000:17720	Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Калитинское сельское поселение, автомобильная дорога общего пользования "Кемповоло - Губаницы - Калитино - Выра - Тосно - Шапки"
4	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) (адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута)	
5	Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 188410, Ленинградская область, Волосовский район, гор. Волосово, пл. Советов, д. 3а, время приема: с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 (вторник, четверг, каб. 3) В течение 15 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, указанных в пункте 3 данного сообщения (адрес, по которому заинтересованные лица могут подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений)	
6	(официальные сайты в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута) http://волосовскийрайон.рф (https://калитинское.рф/)	
7	Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек этих границ размещено на сайте http://волосовскийрайон.рф (описание местоположения границ публичного сервитута)	

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Комитета
по городскому хозяйству
администрации Волосовского
муниципального района
Ленинградской области
Д. В. Мутонен
«02» апреля 2026 г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по вопросу «Об актуализации схемы теплоснабжения Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027–2041 годы»

02 апреля 2026 года

- Место проведения слушаний: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 57, МКУК «Волосовская городская центральная библиотека» (многофункциональный зал).
- Нормативная правовая база слушаний: Постановление главы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13 марта 2026 года № 02 «О назначении публичных слушаний», Распоряжение Председателя Комитета по городскому хозяйству от 14.01.2026 года № 05 «Об актуализации схемы теплоснабжения Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области»
- Информация об опубликовании сообщения о проведении публичных слушаний: Информация о проведении публичных слушаний опубликована на сайте муниципального образования по адресу: www.volosovo-gorod.ru.
- Публичные слушания проведены: 02 апреля 2026 года в МКУК «Волосовская городская центральная библиотека» (многофункциональный зал), расположенном по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 57, в 16.30 час.
- Перечень замечаний и предложений, высказанных участниками публичных слушаний и общественного обсуждения, принятых к рассмотрению: Замечаний и предложений не поступило.
- Перечень отклоненных замечаний и предложений: Отклоненных замечаний и предложений не имеется.
- Выводы: 7.1. Публичные слушания проведены 02 апреля 2026 года в 16.30 часов в МКУК «Волосовская городская центральная библиотека» (многофункциональный зал) расположенном по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 57 по вопросу «Об актуализации схемы теплоснабжения Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027–2041 годы».
2. Участниками слушаний принято решение направить разработанную Схему теплоснабжения муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2027–2041 годы на утверждение в Комитет по топливно-энергетическому комплексу администрации Ленинградской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2026 г. № 406

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности при отказе землепользователя (землеуладельца)»
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:

- Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» согласно Приложению.
- Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 06.05.2024 г. № 519 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности при отказе землепользователя (землеуладельца)»».
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф> в сети Интернет.
- 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 26.03.2026 г. № 406

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности при отказе землепользователя (землеуладельца)» (далее — Административный регламент, муниципальная услуга)» (Сокращенное наименование — «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком» (далее — муниципальная услуга, административный регламент)»

- Общие положения
- Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется:
 - физическим лицам;
 - индивидуальным предпринимателям;
 - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), (далее — заявитель).Представлять интересы заявителя имеют право:
 - законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; от имени индивидуальных предпринимателей;
 - представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности. от имени юридических лиц;
 - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
 - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности

(государственная собственность на который не разграничена), при отказе землепользователя (землеуладельца).

Сокращенное наименование муниципальной услуги:

Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

— решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 5 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 личном обращении — в день поступления запроса;

— при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;

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

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

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, 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 муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего регламента, с учетом требований, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется на основании вступившего в силу соглашения № 645/МО от 10.11.2025 «О взаимодействии между ГБУ ЛО „МФЦ“ и Администрацией муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

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:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 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

Таблица 4

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет)					
		в том числе					
		Годы реализации	всего	федеральный бюджет	областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Волосский муниципальный район	прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа "Современное образование Волосского муниципального района Ленинградской области "		2023	1 663 218,7	84 496,1	952 768,2	645 954,4	0,0
		2024	1 751 833,7	133 250,7	1 005 429,7	613 153,2	0,0
		2025	1 899 274,9	55 568,9	1 159 506,2	674 198,8	0,0
		2026	2 741 767,4	54 823,1	1 888 348,1	1 797 993,1	0,0
		2027	2 424 933,1	54 023,1	1 499 469,9	1 971 440,0	0,0
		2028	1 963 683,7	52 688,1	1 110 368,7	1 700 647,0	0,0
Итого		12 334 711,4	414 834,7	616 890,8	302 986,6	0,0	
Проектная часть							
Федеральные проекты	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	299 504,4	35 121,2	182 176,1	82 207,1	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		299 504,4	35 121,2	182 176,1	82 207,1	0,0	
Проект 1 "Современная школа"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	2 429,2	1 464,8	721,5	242,9	0,0
		2024	353,9	0,0	0,0	353,9	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		2 783,1	1 464,8	721,5	596,8	0,0	
		2023	2 429,2	1 464,8	721,5	242,9	0,0
Мероприятие 1.1 "Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленности в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		Итого		2 429,2	1 464,8	721,5	242,9
Проект 2 "Цифровая образовательная среда"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	3 538,8	2 133,9	1 051,0	353,9	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		3 538,8	2 133,9	1 051,0	353,9	0,0	
Мероприятие 2.1 "Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	3 538,8	2 133,9	1 051,0	353,9	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		3 538,8	2 133,9	1 051,0	353,9	0,0	
Проект 3 "Успех каждого ребёнка"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Проект 4 "Создание условий для обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	86 935,4	26 356,9	28 827,2	31 751,3	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		86 935,4	26 356,9	28 827,2	31 751,3	0,0	
Проект 4.1 "Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования"	Комитет образования администрации Волосского муниципального района	2023	86 935,4	26 356,9	28 827,2	31 751,3	0,0

	Муниципального района	2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			3 520,4	1 795,4	1 725,0	0,0	0,0
Проект 10. Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Содествие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	85 248,8	0,0	85 248,8	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			85 248,8	0,0	85 248,8	0,0	0,0
Мероприятие 10.1 "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	85 248,8	0,0	85 248,8	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			85 248,8	0,0	85 248,8	0,0	0,0
Региональные проекты	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	26 740,1	15 853,6	7 988,5	2 078,1	0,0
		2025	43 297,3	40 634,3	2 405,6	257,4	0,0
		2026	40 985,3	39 166,1	1 817,2	0,0	0,0
		2027	42 282,8	39 661,7	2 621,1	0,0	0,0
	2028	42 356,6	39 401,5	2 955,1	0,0	0,0	
Итого			194 662,1	174 719,1	17 607,5	2 335,5	0,0
Проект 1 "Современная школа"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	9 346,1	5 635,7	2 775,8	934,6	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			9 346,1	5 635,7	2 775,8	934,6	0,0
Мероприятие 1.1 Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	9 346,1	5 635,7	2 775,8	934,6	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			9 346,1	5 635,7	2 775,8	934,6	0,0
Проект 2 "Цифровая образовательная среда"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	10 685,7	6 443,5	3 173,7	1 068,6	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			10 685,7	6 443,5	3 173,7	1 068,6	0,0
Мероприятие 2.1 Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	10 685,7	6 443,5	3 173,7	1 068,6	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			10 685,7	6 443,5	3 173,7	1 068,6	0,0
Проект 3 "Успех каждого ребенка"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	748,8	451,5	222,4	74,9	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			748,8	451,5	222,4	74,9	0,0
Мероприятие 3.1 Оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных образовательных программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	748,8	451,5	222,4	74,9	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			748,8	451,5	222,4	74,9	0,0
Проект 4 "Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	4 959,5	3 322,9	1 636,6	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0				

материально-технической базы учреждений общего образования	Администрация Волосовского муниципального района	2025	8 859,2	0,0	3 434,7	424,5	0,0
		2026	3 816,0	0,0	3 396,2	419,8	0,0
		2027	3 816,0	0,0	3 396,2	419,8	0,0
		2028	3 816,0	0,0	3 472,6	343,4	0,0
Итого			19 109,7	0,0	17 122,0	1 987,7	0,0
Мероприятие 2.3 Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования	Комитет образования Администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	861,5	0,0	775,4	86,1	0,0
		2025	539,4	0,0	836,1	103,3	0,0
		2026	530,6	0,0	836,2	103,0	0,0
		2027	530,6	0,0	827,6	103,0	0,0
Итого		2028	531,2	0,0	846,2	85,0	0,0
			4 593,3	0,0	4 112,9	480,4	0,0
Мероприятие 2.4 Реновация организаций общего образования	Администрация Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	2 959,3	0,0	0,0	2 959,3	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	2 100,0	0,0	0,0	2 100,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			5 059,3	0,0	0,0	5 059,3	0,0
Мероприятие 2.5 Обновление материально- технической базы столовых и пищеблоков общеобразовательных организаций	Комитет образования Администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	8 262,0	0,0	7 353,2	908,8	0,0
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			8 262,0	0,0	7 353,2	908,8	0,0
Мероприятие 2.6 Строительство, реконструкция, приобретение и пристрой объектов для организации общего образования	Комитет образования Администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	963,0	0,0	0,0	363,0	0,0
		2026	810 501,0	0,0	736 000,0	74 501,0	0,0
		2027	530 503,0	0,0	286 701,0	28 802,0	0,0
Итого		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
			1 136 367,0	0,0	1 032 701,0	103 666,0	0,0
Мероприятие 2.7 Расходы на оборудование и (или) обновление систем контроля и управления доступом в общеобразовательных организациях	Комитет образования Администрации Волосовского муниципального района	2023					
		2025	476,5	0,0	424,1	52,4	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			476,5	0,0	424,1	52,4	0,0
Проект 3 "Улучшение жилищных условий и обеспечение жильем отдельных категорий граждан"	Администрация Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	52 107,8	1 416,6	30 891,2	0,0	0,0
		2025	57 807,9	836,9	59 971,0	0,0	0,0
		2026	47 812,4	504,7	47 008,0	0,0	0,0
		2027	63 889,1	481,1	63 408,0	0,0	0,0
Итого		2028	0,0	419,6	60 707,0	0,0	0,0
			261 417,2	3 339,0	258 078,2	0,0	0,0
Мероприятие 3.1 Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Администрация Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	89 330,1	0,0	89 330,1	0,0	0,0
		2025	56 134,1	0,0	56 134,1	0,0	0,0
		2026	46 326,4	0,0	46 326,4	0,0	0,0
		2027	62 770,3	0,0	62 770,3	0,0	0,0
Итого		2028	62 077,6	0,0	60 077,6	0,0	0,0
			314 638,5	0,0	314 638,5	0,0	0,0
Мероприятие 3.2 Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений	Администрация Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	2 777,7	1 416,6	1 361,1	0,0	0,0
		2025	1 673,8	836,9	836,9	0,0	0,0
		2026	1 286,0	604,4	681,6	0,0	0,0
		2027	1 188,0	481,1	637,7	0,0	0,0
Итого		2028	1 049,0	419,6	629,4	0,0	0,0
			7 905,2	3 758,6	4 146,6	0,0	0,0
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий 1 «Развитие муниципального управления»	Комитет образования Администрации Волосовского муниципального района	2023	54 867,7	0,0	35 932,2	18 935,5	0,0
		2024	59 442,0	0,0	36 165,1	23 246,9	0,0
		2025	63 417,0	0,0	37 859,3	25 587,7	0,0
		2026	79 368,7	0,0	50 482,4	28 886,3	0,0
		2027	80 794,5	0,0	50 482,4	28 886,3	0,0
Итого		2028	6				

			551 049,2	0,0	0,0	551 049,2	0,0
Мероприятие 2.10 Расходы на обеспечение пристома и ухода в муниципальных учреждениях (общее образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	12 358,4	0,0	0,0	12 358,4	0,0
		2024	13 500,2	0,0	0,0	13 500,2	0,0
		2025	16 058,0	0,0	0,0	16 058,0	0,0
		2026	23 173,8	0,0	0,0	23 173,8	0,0
		2027	25 135,8	0,0	0,0	25 135,8	0,0
		2028	26 721,6	0,0	0,0	26 721,6	0,0
Итого		116 947,8	0,0	0,0	116 947,8	0,0	
Мероприятие 2.11 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий (дошкольного образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	23 729,6	0,0	0,0	23 729,6	0,0
		2024	25 431,2	0,0	0,0	25 431,2	0,0
		2025	31 260,0	0,0	0,0	31 260,0	0,0
		2026	27 754,4	0,0	0,0	27 754,4	0,0
		2027	26 525,9	0,0	0,0	26 525,9	0,0
		2028	27 952,4	0,0	0,0	27 952,4	0,0
Итого		162 653,5	0,0	0,0	162 653,5	0,0	
Мероприятие 2.12 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий (общее образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	37 242,0	0,0	0,0	37 242,0	0,0
		2024	42 836,3	0,0	0,0	42 836,3	0,0
		2025	42 185,1	0,0	0,0	42 185,1	0,0
		2026	50 465,5	0,0	0,0	50 465,5	0,0
		2027	46 500,9	0,0	0,0	46 500,9	0,0
		2028	51 152,7	0,0	0,0	51 152,7	0,0
Итого		270 382,5	0,0	0,0	270 382,5	0,0	
Мероприятие 2.13 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий (дополнительного образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	90 314,3	0,0	0,0	90 314,3	0,0
		2024	108 544,9	0,0	0,0	108 544,9	0,0
		2025	127 665,7	0,0	0,0	127 665,7	0,0
		2026	124 337,1	0,0	0,0	124 337,1	0,0
		2027	136 174,9	0,0	0,0	136 174,9	0,0
		2028	146 514,5	0,0	0,0	146 514,5	0,0
Итого		733 551,3	0,0	0,0	733 551,3	0,0	
Мероприятие 2.14 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий (спорт)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	2 883,1	0,0	0,0	2 883,1	0,0
		2027	2 883,1	0,0	0,0	2 883,1	0,0
		2028	2 883,1	0,0	0,0	2 883,1	0,0
Итого		8 649,3	0,0	0,0	8 649,3	0,0	
Мероприятие 2.15 Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	13 915,9	0,0	0,0	13 915,9	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		13 915,9	0,0	0,0	13 915,9	0,0	
Мероприятие 2.16 Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования дополнительного образования детей (дополнительного образования детей)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	20 356,0	0,0	0,0	20 356,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	15 959,0	0,0	0,0	15 959,0	0,0
		2026	18 792,0	0,0	0,0	18 792,0	0,0
		2027	17 393,2	0,0	0,0	17 393,2	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		72 500,1	0,0	0,0	72 500,1	0,0	
Мероприятие 2.17 Мероприятия по организации подвоза школьников к месту учебы и обратно	Администрация Волосовского муниципального района	2023	1 979,8	0,0	0,0	1 979,8	0,0
		2024	1 979,8	0,0	0,0	1 979,8	0,0
		2025	1 881,8	0,0	0,0	1 881,8	0,0
		2026	1 979,8	0,0	0,0	1 979,8	0,0
		2027	1 979,8	0,0	0,0	1 979,8	0,0
		2028	1 979,8	0,0	0,0	1 979,8	0,0
Итого		11 780,8	0,0	0,0	11 780,8	0,0	
Мероприятие 2.18 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования (дошкольного образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	3 027,8	0,0	0,0	3 027,8	0,0
		2024	100,0	0,0	0,0	100,0	0,0
		2025	1 956,7	0,0	0,0	1 956,7	0,0
		2026	1 242,1	0,0	0,0	1 242,1	0,0
		2027	150,0	0,0	0,0	150,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		6 476,6	0,0	0,0	6 476,6	0,0	
Мероприятие 2.19 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования (общего образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	6 419,0	0,0	0,0	6 419,0	0,0
		2024	2 093,5	0,0	0,0	2 093,5	0,0
		2025	760,7	0,0	0,0	760,7	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		12 599,2	0,0	0,0	12 599,2	0,0	
Мероприятие 2.20 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования, (молодежная политика)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.21 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	129,2	0,0	0,0	129,2	0,0
		2024	116,5	0,0	0,0	116,5	0,0
		2025	344,8	0,0	0,0	344,8	0,0
		2026	340,0	0,0	0,0	340,0	0,0
		2027	340,0	0,0	0,0	340,0	0,0
		2028	340,0	0,0	0,0	340,0	0,0
Итого		1 610,5	0,0	0,0	1 610,5	0,0	
Мероприятие 2.22 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования (дополнительного образования детей)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	1 184,5	0,0	0,0	1 184,5	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	706,3	0,0	0,0	706,3	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		1 890,8	0,0	0,0	1 890,8	0,0	
Мероприятие 2.23 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации (дошкольного образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	17 569,0	0,0	0,0	17 569,0	0,0
		2024	22 785,6	0,0	0,0	22 785,6	0,0
		2025	22 691,7	0,0	0,0	22 691,7	0,0
		2026	12 799,7	0,0	0,0	12 799,7	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		75 846,0	0,0	0,0	75 846,0	0,0	
Мероприятие 2.24 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации (общего образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	59 391,0	0,0	0,0	59 391,0	0,0
		2024	18 976,6	0,0	0,0	18 976,6	0,0
		2025	15 547,2	0,0	0,0	15 547,2	0,0
		2026	10 472,2	0,0	0,0	10 472,2	0,0
		2027	1 336,9	0,0	0,0	1 336,9	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		88 084,2	0,0	0,0	88 084,2	0,0	
Мероприятие 2.25 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования (молодежная политика)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.26 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	950,0	0,0	0,0	950,0	0,0
		2024	1 459,2	0,0	0,0	1 459,2	0,0
		2025	713,6	0,0	0,0	713,6	0,0
		2026	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0
		2027	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0
		2028	400,0	0,0	0,0	400,0	0,0
Итого		4 322,8	0,0	0,0	4 322,8	0,0	
Мероприятие 2.27 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования (дополнительного образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 738,7	0,0	0,0	2 738,7	0,0
		2024	2 763,8	0,0	0,0	2 763,8	0,0
		2025	891,6	0,0	0,0	891,6	0,0
		2026	374,4	0,0	0,0	374,4	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		7 768,7	0,0	0,0	7 768,7	0,0	
Мероприятие 2.28 Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций образования (дошкольного образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.29 Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций образования (общего образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.30 Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций образования (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 2.31 Оказание психолого-педагогической, медикоинформационной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развития и социальной адаптации	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	7 898,8	0,0	0,0	7 898,8	0,0
		2024	8 921,7	0,0	0,0	8 921,7	0,0
		2025	10 167,5	0,0	0,0	10 167,5	0,0
		2026	11 592,1	0,0	0,0	11 592,1	0,0
		2027	11 852,7	0,0	0,0	11 852,7	0,0
		2028	12 463,6	0,0	0,0	12 463,6	0,0
Итого		62 896,4	0,0	0,0	62 896,4	0,0	
Мероприятие 2.32 Обеспечение повышения средней заработной платы отдельных категорий работников бюджетной сферы в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	3 876,3	0,0	0,0	3 876,3	0,0
		2024	3 876,3	0,0	0,0	3 876,3	0,0
		2025	3 876,3	0,0	0,0	3 876,3	0,0
		2026	3 876,3	0,0	0,0	3 876,3	0,0
		2027	3 876,3	0,0	0,0	3 876,3	0,0
		2028	3 876,3	0,0	0,0	3	

Мероприятие 2.35 Мероприятия по развитию кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования	образовании администрации Волосовского муниципального района	2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		280,0	0,0	252,0	26,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.36 Организация электронного и дистанционного обучения детей-инвалидов	образовании администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.37 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (дошкольное образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	6 357,9	0,0	6 040,0	317,9	0,0
		2024	5 694,2	0,0	5 400,0	294,2	0,0
		2025	5 479,0	0,0	5 400,0	179,0	0,0
		2026	406,4	0,0	7 720,0	406,4	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		16 027,6	0,0	22 560,0	1 187,6	0,0	0,0
Мероприятие 2.38 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (общее образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	6 094,7	0,0	5 790,0	304,7	0,0
		2024	8 863,2	0,0	8 420,0	443,2	0,0
		2025	11 000,0	0,0	10 450,0	550,0	0,0
		2026	7 515,8	0,0	7 140,0	375,8	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		33 473,7	0,0	31 800,0	1 673,7	0,0	0,0
Мероприятие 2.39 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (дополнительное образование детей)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 268,4	0,0	2 155,0	113,4	0,0
		2024	810,5	0,0	770,0	40,5	0,0
		2025	789,5	0,0	750,0	39,5	0,0
		2026	3 105,3	0,0	2 950,0	155,3	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		6 973,8	0,0	6 625,0	348,8	0,0	0,0
Мероприятие 2.40 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		631,6	0,0	600,0	31,6	0,0	0,0
Мероприятие 2.41 Мероприятия по усилению материально-технической базы организаций дополнительного образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.42 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных организаций	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	16 978,0	0,0	16 978,0	0,0	0,0
		2024	30 404,0	0,0	30 404,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		47 382,0	47 382,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.43 по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций дополнительного образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 2.44 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	84,2	0,0	80,0	4,2	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		84,2	0,0	80,0	4,2	0,0	0,0
Мероприятие 2.45 Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных общеобразовательных организаций	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	381,2	381,2	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		381,2	381,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий 3 «Развитие и совершенствование образования»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	810,0	0,0	0,0	810,0	0,0
		2024	911,8	0,0	0,0	911,8	0,0
		2025	1 764,6	0,0	0,0	1 764,6	0,0
		2026	1 970,0	0,0	0,0	1 970,0	0,0
		2027	1 970,0	0,0	0,0	1 970,0	0,0
Итого		9 396,4	0,0	0,0	9 396,4	0,0	0,0
Мероприятие 3.1 Обновление содержания общего образования, создание современной образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений (общее образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	210,0	0,0	0,0	210,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		210,0	0,0	0,0	210,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.2 Обновление содержания дошкольного, общего, дополнительного образования, создание современной образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений (дополнительное образование детей)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
		2024	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
		2025	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
		2026	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
		2027	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
Итого		1 800,0	0,0	0,0	1 800,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.3 Мероприятия по повышению профессионализма в сфере образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	300,0	0,0	0,0	300,0	0,0
		2024	611,8	0,0	0,0	611,8	0,0
		2025	1 042,0	0,0	0,0	1 042,0	0,0
		2026	1 170,0	0,0	0,0	1 170,0	0,0
		2027	1 170,0	0,0	0,0	1 170,0	0,0
Итого		5 463,8	0,0	0,0	5 463,8	0,0	0,0
Мероприятие 3.4 Специальное денежное поощрение лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	422,6	0,0	0,0	422,6	0,0
		2026	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
		2027	500,0	0,0	0,0	500,0	0,0
Итого		1 922,6	0,0	0,0	1 922,6	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий 4 «Строительство,реконструкция и капитальный,текущий ремонт объектов муниципальной собственности»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий 5 «Организация мер по обеспечению отдыха,занятости детей, подростков и молодежи»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	13 958,7	0,0	5 313,4	7 745,3	0,0
		2024	1 783,3	0,0	5 487,9	8 369,3	0,0
		2025	18 928,2	0,0	7 235,9	11 693,3	0,0
		2026	20 872,8	0,0	7 627,1	13 245,7	0,0
		2027	21 176,4	0,0	7 627,1	13 551,3	0,0
Итого		109 307,2	0,0	41 029,9	68 277,3	0,0	0,0
Мероприятие 5.1 Мероприятия по организации отдыха детей и подростков	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	1 809,6	0,0	1 809,6	0,0	0,0
		2024	2 038,5	0,0	0,0	2 038,5	0,0
		2025	4 031,6	0,0	0,0	4 031,6	0,0
		2026	4 674,9	0,0	0,0	4 674,9	0,0
		2027	4 980,5	0,0	0,0	4 980,5	0,0
Итого		22 822,0	0,0	0,0	22 822,0	0,0	0,0
Мероприятие 5.2 Мероприятия по организации отдыха оздоровления детей и подростков	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 292,6	0,0	2 693,4	299,3	0,0
		2024	2 986,0	0,0	2 687,4	298,6	0,0
		2025	4 191,9	0,0	3 505,1	461,1	0,0
		2026	4 418,3	0,0	3 932,3	486,0	0,0
		2027	4 418,3	0,0	3 932,3	486,0	0,0
Итого		23 425,2	0,0	20 996,7	2 428,6	0,0	0,0
Мероприятие 5.3 Организация мероприятий для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	5 345,4	0,0	0,0	5 345,4	0,0
		2024	5 713,7	0,0	0,0	5 713,7	0,0
		2025	6 767,4	0,0	0,0	6 767,4	0,0
		2026	7 628,1	0,0	0,0	7 628,1	0,0
		2027	7 628,1	0,0	0,0	7 628,1	0,0
Итого		40 710,9	0,0	0,0	40 710,9	0,0	0,0
Мероприятие 5.4 Расходы на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 911,1	0,0	2 620,0	291,1	0,0
		2024	3 045,0	0,0	2 740,5	304,5	0,0
		2025	3 938,3	0,0	3 595,1	433,2	0,0
		2026	4 151,6	0,0	3 694,9	456,7	0,0
		2027	4 151,6	0,0	3 777,9	373,6	0,0
Итого		22 349,5	0,0	20 033,2	2 315,9	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий 6 "Расходы на содержание, обустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	28 959,6	0,0	28 959,6	0,0	0,0
		2024	35 904,7	0,0	35 904,7	0,0	0,0
		2025	41 925,1	0,0	41 925,1	0,0	0,0
		2026	53 475,1	0,0	53 475,1	0,0	0,0
		2027	53 475,1	0,0	53 475,1	0,0	0,0
Итого		267 114,7	0,0	267 114,7	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.1 Расходы на обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Ленинградской области, на городском, пригородном (а сельской местности - внутрирайонной) транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	497,9	0,0	497,9	0,0	0,0
		2024	517,8	0,0	517,8	0,0	0,0
		2025	567,7	0,0	567,7	0,0	0,0
		2026	672,0	0,0	672,0	0,0	0,0
		2027	672,0	0,0	672,0	0,0	0,0
Итого		3 599,4	0,0	3 599,4	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 6.2 Расходы на подготовку граждан желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	1 269,4	0,0	1 269,4	0,0	0,0
		2024	1 495,2	0,0	1 495,2	0,0	0,0
		2025	1 616,0	0,0	1 616,0	0,0	0,0
		2026	1 874,2	0,0	1 874,2		

Организатор Электронного аукциона — Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;

Оператор Электронной площадки — юридическое лицо независимо от его организационно — правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, государственная регистрация которого осуществлена на территории Российской Федерации, которое владеет Электронной площадкой, необходимыми для ее функционирования программно — аппаратными средствами и обеспечивает проведение аукционов в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации; Официальный сайт торгов — официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru;

Обеспечение Заявки (задаток) — денежные средства, предоставляемые Заявителем в качестве обеспечения участия в Электронном аукционе; Устанавливается максимальный размер задатка для участия в открытом аукционе в электронной форме в целях обеспечения прав потенциальных участников аукциона и предупреждения возможных злоупотреблений организатором аукциона;

Заявитель — любое юридическое лицо независимо от организационно — правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, подавшее заявку на участие в Электронном аукционе, зарегистрированное и аккредитованное на Электронной площадке;

Заявка на участие в Электронном аукционе (далее — Заявка) — сведения и документы, представленные Заявителем для участия в Электронном аукционе;

Лот (предмет Электронного аукциона) — право заключения Договора, реализуемое в ходе проведения одной процедуры Электронного аукциона;

Начальная (минимальная) цена лота (НМЦ) — определенный Организатором Электронного аукциона минимальный размер платы, по которой Организатор Электронного аукциона готов продать предмет торгов (лот), определяется в размере годовой платы по договору за установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

Договор — соглашение между организатором Электронного аукциона и победителем, заключаемое по результатам торгов, устанавливающее права и обязанности сторон при установке и эксплуатации рекламных конструкций на рекламных местах, а также условия пользования этим имуществом на период действия договора;

Победитель Электронного аукциона — участник Электронного аукциона, предложивший наиболее высокую плату за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, соответствующий предъявляемым к Участникам требованиям, а также заявка которого соответствует требованиям, предъявляемым к Заявке;

Регламент Электронной площадки — документ, определяющий процесс работы Электронной площадки, ее использования и проведения на ней аукционов в электронной форме;

Участник — Заявитель, допущенный к участию в Электронном аукционе;

Цена Лота — итоговый размер платы за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, определенный по результатам Электронного аукциона;

Шаг Электронного аукциона — величина повышения НМЦ, предложенной участником;

Электронная площадка — сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, определенный для проведения Электронного аукциона, на котором могут проводиться аукционы в электронной форме, и для размещения информации об Электронном аукционе;

Электронный аукцион — форма торгов на право заключения Договора, победителем которых признается участник, предложивший наиболее высокую плату за право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, проводимый Организатором аукциона на Электронной площадке оператором;

Электронный журнал — совокупность автоматически сгенерированных с помощью программно-аппаратных средств Оператора электронной площадки документов и экранных форм, которые содержат информацию о количестве, наименовании Участников, о сделанных Участниками ценовых предложениях и о времени их подачи.

3. Функции Организатора Электронного аукциона

3.1. Организатором электронного аукциона является Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

3.2. Организатор электронного аукциона осуществляет следующие функции:

3.2.1. принимает решение о проведении электронного аукциона;

3.2.2. разрабатывает и утверждает извещение о проведении электронного аукциона (далее — извещение), принимает решение о внесении изменений в него;

3.2.3. по запросу любого заинтересованного лица, получившего аккредитацию на определенной для проведения электронного аукциона электронной площадке, разъясняет положения извещения в порядке и сроки, предусмотренные извещением и в настоящем порядкем;

3.2.4. рассматривает заявки;

3.2.5. принимает решения о допуске заявителей к участию в электронном аукционе или об отказе в допуске к участию в электронном аукционе по основаниям, установленным настоящим порядком и извещением;

3.2.6. подводит итоги электронного аукциона и определяет победителя электронного аукциона;

3.2.7. оформляет и подписывает протоколы, составляемые в ходе организации проведения электронного аукциона;

3.2.8. принимает решение об отказе от проведения электронного аукциона;

3.2.9. определяет электронную площадку, на которой будет проводиться электронный аукцион;

3.2.10. размещает извещение и иную необходимую информацию, связанную с проведением электронного аукциона в информационно — коммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Волосовского муниципального района <https://volosovskiyрайон.рф> (далее — сайт Администрации), на официальном сайте торгов;

3.2.11. выполняет иные функции, предусмотренные настоящим порядком и извещением.

4. Функции Оператора электронной площадки

4.1. Оператор электронной площадки осуществляет следующие функции:

4.1.1. обеспечивает работоспособность и функционирование электронной площадки в соответствии с порядком, установленным регламентом электронной площадки;

4.1.2. обеспечивает проведение электронного аукциона в порядке, установленном регламентом электронной площадки;

4.1.3. обеспечивает непрерывность проведения электронного аукциона в порядке, установленном регламентом электронной площадки, равный доступ участникам к участию в нем независимо от времени окончания электронного аукциона;

4.1.4. принимает от заявителей заявки и регистрирует их;

4.1.5. блокирует и разблокирует операции по счету заявителя, открытому для проведения операций по обеспечению заявки, в порядке, предусмотренном регламентом электронной площадки;

4.1.6. выполняет иные функции, необходимые для проведения электронного аукциона в соответствии с регламентом электронной площадки;

5. Извещение о проведении электронного аукциона

5.1. Организатор электронного аукциона размещает извещение не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты проведения электронного аукциона на официальном сайте Администрации и на официальном сайте торгов.

Извещение должно содержать следующие обязательные сведения:

5.1.1. о форме торгов;

5.1.2. наименовании организатора электронного аукциона, его местонахождение с указанием адреса, адреса электронной почты и номером контактного телефона ответственного лица организатора электронного аукциона;

5.1.3. о наличии требования об обеспечении исполнения обязательств по договору, его размере, сроке и порядке предоставления (если установлено);

5.1.10. о дате и времени начала и окончания срока подачи заявок;

5.1.11. об электронной площадке;

5.1.12. форму заявки и перечень входящих в ее состав документов;

5.1.13. о порядке и сроках отзыва заявок и их изменения;

5.1.14. о сроках рассмотрения заявок;

5.1.15. о сроке, в течение которого организатор электронного аукциона вправе отказаться от проведения электронного аукциона;

5.1.16. о порядке проведения Электронного аукциона и подведения его итогов;

5.1.17. о порядке признания заявителей участниками электронного аукциона;

5.1.18. о порядке определения победителя электронного аукциона;

5.1.19. о сроке, в течение которого должен быть подписан договор с победителем электронного аукциона, или с единственным участником электронного аукциона;

5.1.20. о сроке действия договора;

5.1.21. о странице сайта в информационно — телекоммуникационной сети Интернет, на которой размещена схема размещения рекламной конструкции;

5.1.22. проект договора.

5.2. Организатор электронного аукциона вправе принять решение о внесении изменений в извещение не позднее, чем за 3 (три) календарных дня до даты окончания срока подачи заявок. При внесении изменений в извещение изменение предмета электронного аукциона, увеличение размера обеспечения заявки на участие в электронном аукционе не допускается.

В течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия указанного решения организатор электронного аукциона размещает такие изменения на официальном сайте Администрации, на официальном сайте торгов.

При этом срок подачи заявок на участие в электронном аукционе должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения внесенных изменений в извещение до даты окончания подачи заявок на участие в электронном аукционе этот срок составлял не менее 15 (пятнадцати) календарных дней.

5.3. Организатор электронного аукциона вправе принять решение об отказе проведения электронного аукциона, но не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты окончания срока подачи заявок.

5.4. Организатор электронного аукциона размещает решение об отказе от проведения электронного аукциона на сайте Администрации и на официальном сайте торгов, электронной площадке в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия указанного решения.

5.5. Заинтересованные лица самостоятельно отслеживают возможные изменения, внесенные в извещение, размещенные на электронной площадке. Организатор электронного аукциона не несет ответственность в случае, если заинтересованное лицо не ознакомилось с изменениями, внесенными в извещение, размещенными надлежащим образом.

5.6. Оператор электронной площадки в соответствии с регламентом электронной площадки разблокирует денежные средства, в отношении которых осуществлено блокирование операций по счету заявителя (участника).

5.7. Информация, связанная с проведением электронного аукциона, размещаемая на официальном сайте администрации, официальном сайте торгов, электронной площадке, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

6. Условия участия в электронном аукционе

6.1. Заявителем может быть любое юридическое лицо, независимо от организационно — правовой формы, формы собственности, места нахождения, а также места происхождения капитала, или физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, зарегистрированное и аккредитованное на электронной площадке в порядке, установленном регламентом электронной площадки.

6.2. Участники электронного аукциона должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, в том числе необходимым внесение в установленном порядке обеспечения заявки.

6.3. Лицо, изъявившее желание участвовать в электронном аукционе и согласное с его условиями, представляет в составе заявки электронные документы в соответствии с утвержденным извещением.

6.4. Денежные средства, внесенные в качестве обеспечения заявки, возвращаются заявителям и участникам в соответствии с извещением и регламентом электронной площадки.

7. Порядок подачи заявок

7.1. Подача заявок осуществляется только лицами, прошедшими процедуру регистрации и аккредитации на электронной площадке в соответствии с регламентом электронной площадки. Заявка направляется заявителем оператору электронной площадки в виде электронного документа по форме, установленной извещением. Поступление указанной заявки является поручением оператору электронной площадки о блокировке операций по счету такого заявителя в отношении денежных средств в размере задатка на участие в электронном аукционе.

7.2. Заявка подается в срок, который установлен в извещении.

7.3. Заявитель вправе подать в отношении одного лота только одну заявку. В случае подачи одним заявителем заявок по нескольким лотам на каждый лот оформляется отдельная заявка.

7.4. Заявка должна содержать:

— согласие заявителя с условиями извещения, а также его обязательство установить рекламные конструкции в соответствии с техническими характеристиками, указанными в извещении;

— заявление на участие в электронном аукционе, соответствующее форме, установленной извещением, содержащее обязательство заявителя, в случае признания его победителем электронного аукциона подписать договор в установленные извещением сроки, а также гарантию заявителя о достоверности предоставленной информации;

— сведения о заявителе, включая наименование и место нахождение юридического лица, либо фамилию, имя, отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, либо фамилию, имя, отчество, место жительства и паспортные данные физического лица, идентификационный номер налогоплательщика заявителя, основной государственный регистрационный номер юридического лица или индивидуального предпринимателя, почтовый адрес, телефон, факс, адрес электронной почты, фамилию, имя, отчество и должность лица, уполномоченного на подписание договоров, документ, подтверждающий полномочия лица на подписание договоров, банковские реквизиты;

— документ, подтверждающий право действовать от имени заявителя.

7.5. Подача заявителем заявки является его согласием на блокирование денежных средств, находящихся на счете заявителя в качестве обеспечения заявки.

7.6. Оператор электронной площадки осуществляет блокирование операций по счету заявителя, подавшего заявку, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки (задатка), присваивает ей порядковый номер и подготавливает заявителю в порядке, установленном регламентом электронной площадки, получение заявки с указанием присвоенного ей порядкового номера.

7.7. Оператор электронной площадки возвращает заявку подавшему ее заявителю, в случае:

— если документы и сведения, направленные заявителем в форме электронных документов, не подписаны электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заявителя на электронной площадке;

— отсутствие на счете заявителя, подавшего заявку, денежных средств в размере обеспечения заявки, в отношении которых не осуществлено блокирование, в соответствии с регламентом электронной площадки;

— подачи заявителем двух и более заявок на участие в электронном аукционе в отношении одного и того же лота при условии, что поданные ранее заявки им не отозваны. В этом случае заявителю возвращаются все заявки, поданные в отношении данного лота;

— получение заявки на участие в аукционе после дня и времени окончания установленного срока подачи заявок.

7.8. После возврата заявки оператор электронной площадки прекращает осуществленное при получении указанной заявки блокирование операций по счету заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки в порядке и сроки, определенные регламентом электронной площадки.

7.9. Изменение заявки допускается только путем подачи заявителем новой заявки в установленные в извещении сроки подачи заявок, при этом первоначальная заявка должна быть отозвана.

7.10. Заявитель вправе отозвать заявку не позднее дня, предшествующего дню окончания срока подачи заявок, указанного в извещении об аукционе, направив об этом уведомление оператору электронной площадки.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления уведомления об отзыве заявки оператор электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счету для проведения операций по обеспечению участия в аукционе заявителя в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в аукционе.

7.11. Прием заявок прекращается не позднее дня и времени окончания срока подачи заявок.

Заявитель несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей своей заявки, а организатор электронного аукциона не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов электронного аукциона.

7.12. Заявки направляются оператором электронной площадки организатору электронного аукциона в течение срока, определенного регламентом электронной площадки.

8. Порядок и сроки рассмотрения заявок

8.1. Уполномоченное лицо организатора электронного аукциона рассматривает поступившие от оператора электронной площадки заявки на соответствие их требованиям, установленным настоящим порядком и извещением. Срок рассмотрения заявок не может превышать 3 (трих) рабочих дней с даты окончания срока подачи заявок.

По результатам рассмотрения заявок уполномоченное лицо организатора электронного аукциона принимает решение о допуске заявителя, подавшего заявку, к участию в электронном аукционе или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

8.2. Заявитель не допускается к участию в электронном аукционе в случае:

1) отсутствия в составе заявки документов и информации, предусмотренных пунктом 7.4. настоящего Порядка, несоответствия указанных документов и информации требованиям, установленным настоящим порядком и извещением, наличия в указанных документах недостоверной информации о заявителе, подавшем заявку на участие в электронном аукционе, на дату и время окончания срока подачи заявок;

2) несоответствия участника электронного аукциона требованиям, установленным настоящим порядком и извещением.

Отказ в допуске к участию в электронном аукционе по иным основаниям не допускается.

8.3. По результатам рассмотрения заявок организатор электронного аукциона оформляет протокол рассмотрения заявок в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок, определенного извещением.

Указанный протокол в срок не позднее даты окончания срока рассмотрения заявок направляется организатором электронного аукциона оператору электронной площадки, а также размещается на официальном сайте администрации, официальном сайте торгов и электронной площадке.

В случае если организатором электронного аукциона принято решение об отказе заявителю в допуске к участию в электронном аукционе, уведомление об этом решении должно содержать обоснование его принятия.

8.4. В течение срока, определенного регламентом электронной площадки, оператор электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счетам заявителей, не допущенных к участию в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в данном электронном аукционе.

9. Порядок проведения электронного аукциона

9.1. Порядок проведения электронного аукциона определяется регламентом электронной площадки.

9.2. Результаты процедуры проведения электронного аукциона оформляются протоколом электронного аукциона, который должен содержать адрес электронной площадки, дату, время начала и окончания электронного аукциона, НМЦ, предложения о цене Лота победителя электронного аукциона и следующих после него предложений о цене Лота участников электронного аукциона с указанием времени поступления данных предложений и порядковых номеров, присвоенных заявкам.

9.3. Протокол электронного аукциона размещается организатором электронного аукциона после окончания электронного аукциона.

9.5. В случае участия в установленном регламентом электронной площадки, после начала проведения электронного аукциона ни один из его участников не подал предложение о цене Лота, предусматривающее повышение его предложения о цене Лота на величину в пределах шага электронного аукциона, данный электронный аукцион признается несостоявшимся.

9.6. В течение времени, определенного регламентом электронной площадки, оператор электронной площадки размещает на электронной площадке протокол о признании электронного аукциона несостоявшимся.

10. Подведение итогов электронного аукциона

10.1. Победителем электронного аукциона признается его участник, который предложил наиболее высокую цену за право заключения договора.

10.2. Результаты электронного аукциона оформляются протоколом подведения итогов электронного аукциона и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой подписания указанного протокола, размещаюся на электронной площадке, официальном сайте администрации, официальном сайте торгов.

10.3. Протокол подведения итогов электронного аукциона в электронной форме подлежит хранению организатором электронного аукциона в электронной форме в течение 5 (пяти) лет.

10.4. В течение срока, определенного регламентом электронной площадки, оператор электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счетам участников, которые принимали участие в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в данном электронном аукционе.

10.5. После подведения итогов электронного аукциона оператор электронной площадки в течение срока, определенного регламентом электронной площадки, обязан разблокировать внесенные в качестве задатка денежные средства участникам электронного аукциона, за исключением победителя электронного аукциона.

11. Признание электронного аукциона несостоявшимся

11.1. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если по окончании срока подачи заявок:

1) подана только одна заявка;

2) не подано ни одной заявки.

11.2. В случае признания электронного аукциона несостоявшимся по основаниям, указанным в пункте 11.1. настоящего порядка, уполномоченным лицом организатора электронных торгов вносится в протокол рассмотрения заявок информация о признании электронного аукциона несостоявшимся. Указанный протокол направляется организатором электронного аукциона оператору электронной площадки, размещается на официальном сайте администрации, официальном сайте торгов, электронной площадке.

11.3. В случае если электронный аукцион признан несостоявшимся в связи с тем, что по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка, оператор электронной площадки не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок, направляет организатору электронного аукциона эту (единственно поданную) заявку.

11.4. Организатор электронного аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения единственной заявки рассматривает эту заявку на предмет соответствия требованиям настоящего порядка, извещения и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения единственной заявки.

11.5. Договор заключается с единственным участником электронного аукциона, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям настоящего порядка и извещения.

11.6. Заключение договора с единственным участником электронного аукциона осуществляется на условиях, предусмотренных извещением, по цене не ниже НМЦ.

11.7. Электронный аукцион признается несостоявшимся в случае, если на основании результатов рассмотрения заявок уполномоченным лицом организатора электронного аукциона принято решение:

1) об отказе в допуске к участию в электронном аукционе всех заявителей;

2) о признании только одного заявителя участником электронного аукциона.

11.8. Организатор электронного аукциона в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения заявки единственным участника рассматривает данную заявку на предмет соответствия требованиям настоящего порядка, извещения и направляет оператору электронной площадки протокол рассмотрения заявки единственным участника электронного аукциона.

11.9. Договор заключается с единственным участником электронного аукциона, если этот участник и поданная им заявка признаны соответствующими требованиям настоящего

Порядка и извещения, на условиях, предусмотренных извещением, по цене не ниже НМЦ.

11.10. В течение срока, определенного регламентом электронной площадки, оператор электронной площадки прекращает осуществленное блокирование операций по счетам заявителей, не допущенных к участию в электронном аукционе, в отношении денежных средств в размере обеспечения заявки на участие в данном электронном аукционе.

12. Порядок заключения договора.

12.1. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона организатор электронного аукциона размещает без своей подписи проект договора, который содержит цену лота, предложенную победителем электронного аукциона.

12.2. В течение 10 (десяти) календарных дней со дня размещения организатором электронного аукциона на электронной площадке проекта договора победитель электронного аукциона подписывает указанный проект договора на электронной площадке

посредством электронно — цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя электронного аукциона.

12.3. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты подписания на электронной площадке проекта договора лицом, имеющим право действовать от имени победителя электронного аукциона, организатор электронного аукциона подписывает указанный проект договора на электронной площадке электронно — цифровой подписью.

12.4. Договор может быть заключен не ранее чем через 10 (десять) календарных дней в срок не позднее 20 (двадцати) календарных дней с даты размещения на электронной площадке протокола о результатах электронного аукциона.

12.5. Оператор электронной площадки по указанию организатора электронного аукциона в течение срока, определенного регламентом электронной площадки, обязан разблокировать внесенные в качестве задатка денежные средства участникам электронного аукциона, за исключением победителя электронного аукциона.

12.6. Победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения договора в случае, если в сроки, установленные подпунктом 12.4 пункта 12 настоящего Порядка, он не подписал проект договора на электронной площадке посредством электронно цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени победителя такого аукциона.

12.7. В случае если победитель электронного аукциона признан уклонившимся от заключения договора, организатор электронного аукциона имеет право обратиться в суд с требованием о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения договора в части, не покрытой суммой обеспечения заявки на участие в электронном аукционе.

12.8. Участник электронного аукциона, признанный победителем электронного аукциона, вправе подписать договор в порядке и в сроки, которые предусмотрены пунктом 12.2. настоящего Порядка, или отказаться от заключения договора. Если победитель электронного аукциона уклонился от заключения договора, аукцион проводится заново.

12.9. Организатор электронного аукциона в случаях, если электронный аукцион был признан несостоявшимся, либо если не был заключен договор с единственным участником электронного аукциона, объявляет о проведении повторного электронного аукциона с измененными условиями электронного аукциона.

13. Разрешение споров

13.1. Участники электронного аукциона, выразившие свое несогласие с решением или действиями организатора аукциона, вправе обжаловать их в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.2. Споры, связанные с исполнением заключенных на электронном аукционе договоров, рассматриваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.3. Все вопросы, не урегулированные настоящим порядком, подлежат разрешению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.04.2026 г. № 450

Об утверждении Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

В целях приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», в соответствии с федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года N 559 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», областным законом от 11 марта 2008 года N 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Постановлением Губернатора Ленинградской области от 25 сентября 2009 года № 100 — пр «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ленинградской области, и государственными гражданскими служащими Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации от 09 декабря 2022 года N 1550 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района [http//volosovskiyрайон.рф](http://volosovskiyрайон.рф).

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации.

**Глава администрации
С. Д. УШАКОВ**

*ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 06.04.2026 г. N 450*

Положение о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, предусмотренных частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 — ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее — гражданин);

б) на муниципального служащего, должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным в установленном законодательством порядке (далее — перечень должностей);

в) на муниципального служащего, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей (далее — кандидат на должность, предусмотренную перечнем);

г) на муниципального служащего, назначаемого на должность в порядке перевода из другого государственного органа (далее — кандидат на должность, назначаемый в порядке перевода).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, за подписью с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационно-телеком-муникационной сети «Интернет»;

а) гражданами — при поступлении на муниципальную службу;

б) муниципальными служащими в случае возникновения оснований для предоставления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230 — ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» — не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания;

в) кандидатами на должность, предусмотренные перечнем, — при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей;

г) кандидатами на должность, назначаемыми в порядке перевода, — при назначении на должность в порядке перевода из другого государственного органа.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет: а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежней месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности

Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственной собственности на который не разграничена), в собственность бесплатно (сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»).

2.2. Наименованы органы, предоставляющие муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 3);
- решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (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 ОМСУ;
- 2) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 3) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при личном обращении — в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя: центр по средственно 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 муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющийся заявителем, разрешение права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществлять законным представителем несовершеннолетнего, не являющийся заявителем. В том случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (и/или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии.

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, включающих составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.10.6. В течение десяти дней со дня регистрации (поступления) заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в случае если:

- оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ;
- подано в иной уполномоченный орган;
- к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 — 6 пункта 2 статьи 39.15 ЗК РФ, предоставляемые в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи.

ОМСУ указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления и прилагаемых документов приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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 инфор-

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо/ сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;
- 2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

- 3) сведения о наличии документа о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН);
- 4) сведения о наличии утвержденного проекта межевания территории;
- 5) сведения о трудовой деятельности;

Указанный информационный запрос направляется в муниципальное образование, в котором гражданин, обращающийся за предоставлением муниципальной услуги, осуществляет трудовую деятельность (в качестве основного места работы по специальности, которая установлена законом Ленинградской области);

- свидетельство о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также о паспорте гражданина Российской Федерации;
- свидетельство о браке гражданина с матерью (отцом) пасынка, падчерицы гражданина (в отношении пасынков, падчериц);
- документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя;

Указанные информационные запросы направляются в органы, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния.

- документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;

Указанный информационный запрос направляется в территориальное подразделение МВД;

- выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, а также в отношении супруга (супруги) в случае, если заявитель, состоит в зарегистрированном браке, либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

- сведения (справка) о постановке на учет в органах местного самоуправления в качестве проживающих в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 5.1 Жилищного кодекса Российской Федерации (запрашивается при необходимости подтверждения права заявителя на получение земельного участка в первоочередном порядке, предусмотренного частью 3 статьи 3 областного закона от 17.07.2018 № 75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее — Областной закон № 75-оз);

Указанный информационный запрос направляется в ОМСУ.

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).

3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке: в ОМСУ;
- 2) в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 3) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Предоставление земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, в собственность бесплатно

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

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

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
	Решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно
Физическое лицо	ФЛ
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги Таблица №2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 ФЛ, ЮЛ, ИП	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
2 ФЛ, ИП	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	[Bce], Д(1)
3 ЮЛ	Удостоверительные документы (при обращении юридического лица).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
4 ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на муниципальной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консумским 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	[Bce], Д(1)
5 ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
6 ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (предоставляется в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
7 ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (предоставляется в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
8 ФЛ, ЮЛ, ИП	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (предоставляется в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
9 ФЛ	Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие ЗК РФ либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие ЗК РФ (Прим.: В случае, если жилой дом находится в долевой собственности и иные участники долевой собственности не подадут под действие пункта 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», такой земельный участок предоставляется бесплатно в общую долевую собственность собственникам жилого дома, расположенного в границах такого земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
10 ФЛ	1) В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям: - документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям. В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновения у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов: - заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг; - документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации. 2) В случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение: - документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанных кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям; - решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель. В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих: - заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг; - документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации. - вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности заявителя на гараж, являющийся объектом капитального строительства, расположенный на земельном участке, который находится в пользовании заявителя (в случае, предусмотренном пунктом 20 статьи 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Ленинградской области, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей, отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом, религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, в том числе: а) в случае, предусмотренном частью 12 статьи 5 областного закона № 75-оз; - свидетельство об усыновлении либо решение суда об усыновлении (за исключением случаев, если в свидетельстве о			

11ФЛ	рождении ребенка усыновитель (усыновители) указан (указаны) в качестве родителя (родителей); - документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения; - согласие на обработку персональных данных от всех совершеннолетних членов семьи заявителя; - действующий договор (договоры) об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договор о приемной семье, заключенный (заключенные) в соответствии с действующим законодательством; - документы, подтверждающие факт совместного проживания детей с законными представителями не менее трех лет подряд, предшествующих дню подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно; - письменное заявление о включении/не включении в состав многодетной семьи от члена семьи, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае, предусмотренном статьями 3-1 Областного закона № 75-03); - письменное заявление о включении/не включении в состав семьи погибшего ветерана боевых действий от члена семьи, не достигшего возраста 23 лет и обучающегося в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае, предусмотренном абзацем третьим части 2-1 статьи 1 Областного закона от 14.10.2008 № 105-03 «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» (далее – Областной закон № 105-03); - договор аренды земельного участка; б) в случае, предусмотренном подпунктом 1 части 1 статьи 1-1 Областного закона № 105-03: - земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; - контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ либо контракт (копия контракта) о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, заключенного с 01.06.2023 года. - выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы/выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования; Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции. в) в случае, предусмотренном подпунктом 2 части 1 ст. 1-1 Областного закона № 105-03: - земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; - контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ либо контракт (копия контракта) о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, заключенного до 1 июня 2023 года -выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы/выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования. Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции. г) в случае, предусмотренном подпунктом 2-1 части 1 ст. 1-1 Областного закона № 105-03: - земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; - контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, заключенного с 1 октября 2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области; - выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы/выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования. Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия, либо подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации, и об участии в специальной военной операции. д) в случае, предусмотренном подпунктом 2-2 части 1 статьи 1-1 Областного закона № 105-03: - земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; - контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ; - выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы/выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования либо иной документ, подтверждающий прекращение правоотношений, связанных с призывом на военную службу по мобилизации. Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия, либо подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации, и об участии в специальной военной операции. е) в случае, предусмотренном подпунктом 3 части 1 статьи 1-1 Областного закона № 105-03: - земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; - контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, заключенного с 01.10.2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области; Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции. - документы, содержащие сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации; - свидетельства о заключении брака с погибшим гражданином Российской Федерации; - свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации; - документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения. е) в случае, предусмотренном подпунктом 4 части 1 статьи 1-1 Областного закона № 105-03: - земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; - контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ. Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданским контракта, о периоде его действия, подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации, и об участии в специальной военной операции. - документы, содержащие сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации; - свидетельства о заключении брака с погибшим гражданином Российской Федерации; - свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации; - документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения. Предоставление указанных документов не требуется в случае, если они направлены с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
3 ФЛ, ЮЛ	Документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
4 ФЛ, ЮЛ	Утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
5 ФЛ	Сведения о трудовой деятельности, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом Ленинградской области.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
6 ФЛ	Свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также о паспорте гражданина Российской Федерации.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
7 ФЛ	Свидетельство о браке гражданина с матерью (отцом) пасынка, пасынки (пасынок) в (отношении пасынов, пасынки).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
8 ФЛ	Документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
9 ФЛ	Документы, подтверждающие факт постоянного (временного) проживания заявителя на территории Ленинградской области.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
10 ФЛ	Выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, а также в отношении супруга (супруги) в случае, если заявитель, состоит в зарегистрированном браке, либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
11 ФЛ	Сведения (справка) о постановке на учет в органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)

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

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категории (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.	ФЛ, ЮЛ, ИП
2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.	ФЛ, ЮЛ, ИП
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:	ФЛ, ЮЛ, ИП
а)	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ/ЛО	ФЛ, ЮЛ, ИП
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ЮЛ, ИП
Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления и прилагаемых документов		
Заявление о предоставлении земельного участка подлжит возвращению заявителю на основании пункта 3 статьи 39.17 ЗК РФ:		
- в случае его несоответствия положениям п. 1 ст. 39.17 ЗК РФ, а именно в заявлении отсутствуют:		
1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);		
2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;		
3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;		
4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ;		
1	вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;	ФЛ, ЮЛ, ИП
б) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;		
в) цель использования земельного участка;		
г) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;		
д) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;		
е) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;		
- в случае если оно подано в иной уполномоченный ОМСУ;		
- к заявлению не приложены документы, указанные в Таблице № 2 регламента.		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:	ФЛ, ЮЛ, ИП
а)	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
б)	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.	
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ФЛ, ЮЛ, ИП
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ЮЛ, ИП
а)	с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в собственность бесплатно;	
б)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;	
в)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садом или огородом) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);	
г)	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось правообладатель этих зданий, сооружений, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	
д)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;	
е)	указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	
ж)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;	
з)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;	
и)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
к)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещении о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;	
л)	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;	
м)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
н)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
о)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
п)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
р)	используемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1 ЮЛ, ИП	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо/ выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)
2 ФЛ, ЮЛ, ИП	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П [Все], Д(1)

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме докумен- тов:

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

Образец № 5

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему до- кументов

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Пре- доставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (госу- дарственная собственность на который не разграничена»), в собственность бесплатно» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, по следующим основаниям:

(указываются наименование основания в соответствии с Таблицей № 3 регламента и разъяс- нение причин возврата заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов)

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении му- ниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

МО КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

(двадцать первое заседание второго созыва)
От 15.04.2026 года № 84

О назначении публичных слушаний по проекту исполнения бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области за 2025 год

Рассмотрев представленный администрацией муниципального образования Клопицкое сельское поселение проект решения Совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение «Об исполнении бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год», в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Фе- дерации», Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципально- го образования Клопицкое сельское поселение, Положением о бюджетном процессе в му- ниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципа- льного района Ленинградской области, и порядком организации и проведения публичных слушаний в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», совет депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Провести «13» мая 2026 года публичные слушания по проекту исполнения бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ле- нинградской области за 2025 год.

2. Местом проведения публичных слушаний определить помещение администрации Клопицкого сельского поселения по адресу: д. Клопицы Волосовский район Ленинградской область. Начало слушаний в 10:00 часов.

3. В целях организации и проведения Публичных слушаний, осуществления учета поступивших предложений от граждан муниципального образования Клопицкое сельское поселение, обобщения результатов их рассмотрения, осуществления проверки их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации, создать комиссию в следующем составе:

- Председатель — Комарова Т.В. — глава муниципального образования Клопицкое сельское поселение;
- Заместитель председателя — Белянкин В.В. — главный специалист администрации му- ниципального образования Клопицкое сельское поселение;
- Члены комиссии:
- Лаврова Т.А. — депутат муниципального образования Клопицкое сельское поселение;
- Власова Ю.В. — начальник отдела финансов администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение.
4. Установить следующий Порядок приема и учета предложений от граждан:
- 4.1. Прием предложений от граждан МО Клопицкое сельское поселение осуществлять строго в письменном виде после опубликования проекта решения Совета депутатов му- ниципального образования Клопицкое сельское поселение «Об исполнении бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципа- льного района Ленинградской области за 2025 год» в срок до 8 мая 2026 года включительно.
- 4.2. Предложения и замечания по обсуждаемому вопросу принимаются в администрации Клопицкого сельского поселения по адресу: д. Клопицы, Волосовский район, Ленинградская область или по телефону: 8 813 73 78 – 386.
5. Органização проведения публичных слушаний возложить на администрацию Клопицкого сельского поселения.
6. Опубликовать настояще решение в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к Решению совета депутатов
МО Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 15.04.2026 года № 84

ПРОЕКТ

МО КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ

(заседание второго созыва)
От 2026 года №

Об утверждении отчета об исполнении бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год

В соответствии с пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», ст.20,ст.30, ст.41 п.3 Устава Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, статьями 34, 37, 38,39 и 44 решения Совета депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от «Об утверждении Положения о бюджетном процессе Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области» Совет депутатов Клопицкого сельского поселения РЕШИЛ:

1. Экспертное заключение к отчету об исполнении бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год принять к сведению.
2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год по доходам в сумме 116 785 369,56 рублей и по расходам в сумме 113 757 968,79 рублей с изменениями остатка средств за период в сумме 3 027 400,77 рублей со следующими показателями:
- по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год согласно Приложению 1;
- по доходам бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Во- лосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год согласно Приложению 2;
- по распределению расходов, функциональной классификации расходов бюджета муни- ципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год согласно Приложению 3;
- по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год согласно Приложению 4;
- по распределению бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным про- граммам, и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год согласно При- ложению 5.
- Отчет о расходовании средств резервного фонда бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год согласно Приложению 6.
3. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 2026г. №

ИСТОЧНИКИ финансирования дефицита бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год			
Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (рублей)	
1	2	3	
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	3 027 400,77	
01 05 02 01 10 0000 510	Изменение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	3 027 400,77	
Всего источников внутреннего финансирования	3 027 400,77		

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 2026 года №

Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездных поступлений в бюджет муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по кодам вандов доходов за 2025 год			
Код бюджетной классификации	Источник доходов	План Сумма (рублей)	Фактическое исполнение Сумма (рублей)
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	44 486 180,50	45 161 362,46
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИРИБЕЛЬ, ДОХОДЫ	34 969 881,50	35 679 212,20
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	11 048 000,00	11 205 830,72
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	11 048 000,00	11 205 830,72
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	3 893 900,00	4 161 297,17
1 03 02000 01 0000 110	Ацизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	3 893 900,00	4 161 297,17
1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	79 781,50	79 781,50
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	79 781,50	79 781,50
1 06 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	19 925 000,00	20 213 922,81
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	5 060 000,00	4 491 303,79
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	5 060 000,00	4 491 303,79
1 06 06000 00 0000 110	ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ	14 865 000,00	15 722 619,02
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	3 700 000,00	3 509 229,01
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	11 165 000,00	12 213 390,01
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	16 000,00	18 380,00
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий (сумма платежа)	16 000,00	18 380,00
1 08 04020 01 1000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (сумма платежа)	9 533 479,00	10 482 150,26
1 11 00000 00 0000 000	НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	2 571 054,00	3 254 291,30
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	2 571 054,00	3 254 291,30
1 11 05000 00 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 071 054,00	1 566 542,80
1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	0,00	761,08
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 071 054,00	1 565 781,72
1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 071 054,00	1 565 781,72
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 500 000,00	1 687 748,50
1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 500 000,00	1 687 748,50
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	511 150,00	776 583,96
1 13 01990 00 0000 130	Доходы от оказания платных услуг	261 150,00	261 150,00
1 13 01995 10 0120 130	МУ "УКД "Дружба" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений	261 150,00	261 150,00
1 13 02000 00 0000 130	Доходы от компенсации затрат государства	250 000,00	515 433,96
1 13 02990 00 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат государства	250 000,00	515 433,96
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений	250 000,00	515 433,96
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	6 451 275,00	6 451 275,00
1 14 02000 00 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	211 275,00	211 275,00
1 14 02000 00 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	211 275,00	211 275,00
1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	211 275,00	211 275,00
1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	6 240 000,00	6 240 000,00
1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	6 240 000,00	6 240 000,00
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	71 026 378,26	70 624 007,10
2 02 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	71 116 378,26	70 714 007,10
2 02 10000 00 0000 150	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	42 145 392,86	42 145 392,86
2 02 16001 10 0000 150	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	42 145 392,86	42 145 392,86
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	24 815 625,60	24 113 254,44
2 02 20216 10 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	24 815 625,60	24 113 254,44
2 02 29999 10 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	13 997 845,23	13 296 354,45
2 02 30000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	410 420,00	410 420,00
2 02 30024 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на выполнение функций, муниципальных и городских округов	3 620,00	3 620,00
2 02 35118 10 0000 150	Перевозки воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	406 900,00	406 900,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	3 744 940,00	4 044 940,00
2 02 40014 10 0000 150	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с законодательством Российской Федерации	207 254,00	207 254,00
2 02 49999 10 0000 150	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	3 537 686,00	3 837 686,00
2 19 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-90 000,00	-90 000,00
2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений	-90 000,00	-90 000,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		115 522 538,76	116 785 369,56

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 2026 года №

Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год			
Наименование	Р-П	План Сумма (руб.)	Фактическое исполнение Сумма (руб.)
ОЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	27 150 436,05	24 380 323,68
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	3 499 000,00	3 423 214,33
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	3 000,00	2 900,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	21 228 371,50	20 954 209,35
Резервные фонды	0111	150 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	0113	2 270 064,55	2 270 008,55
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0200	406 900,00	406 900,00
Мобилизационная и вневоенная подготовка	0203	406 900,00	406 900,00
Гражданская оборона	0300	3 783 237,00	3 783 236,47
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0309	3 684 000,00	3 684 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0310	94 237,00	94 236,47
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0314	5 000,00	5 000,00

Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	22 639 146,85	20 843 352,14
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	772 000,00	686 100,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	26 214 961,14	24 684 420,47
Жилищное хозяйство	0501	4 535 000,00	3 940 886,47
Коммунальное хозяйство	0502	120 000,00	120 000,00
Благоустройство	0503	21 859 961,14	20 633 534,00
ОБРАЗОВАНИЕ	0700	22 900,00	22 900,00
Молодежная политика	0707	22 900,00	22 900,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	35 720 907,72	33 365 951,48
КУЛЬТУРА	0801	35 720 907,72	33 365 951,48
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	3 025 000,00	3 022 956,00
Пенсионное обеспечение	1001	3 025 000,00	3 022 956,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	1100	281 500,00	280 820,00
Физическая культура	1101	281 500,00	280 820,00
Всего		120 316 988,76	113 757 968,79

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
решением совета депутатов
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 2026 года №

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год						
Наименование	Адм-э	ПР	ЦСР	ВР	План Сумма (руб.)	Фактическое исполнение Сумма (руб.)
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	012				120 316 988,76	113 757 968,79
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	012 01	00			27 150 436,05	24 380 323,68
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	012 01	02			3 499 000,00	3 423 214,33
Расходы на выплаты по оплате труда главы муниципального образования	012 01	02	53	4.01.00130	3 389 000,00	3 313 214,33
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	012 01	02	53	4.01.00130	1.0.03 389 000,00	3 313 214,33
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	012 01	02	91	9.01.01.55490	110 000,00	110 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	012 01	02	91	9.01.01.55490	1.0.0110 000,00	110 000,00
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	012 01	03			3 000,00	2 900,00
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	012 01	03	53	4.03.00150	3 000,00	2 900,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 01	03	53	4.03.00150	2.0.03 000,00	2 900,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	012 01	04			21 228 371,50	20 954 209,35
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	012 01	04	53	4.02.00140	16 891 326,50	16 793 576,46
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	012 01	04	53	4.02.00140	1.0.016 891 326,50	16 793 576,46
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	012 01	04	53	4.02.00150	2 844 919,00	2 683 505,69
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	012 01	04	53	4.02.00150	1.0.01 060 700,00	1 048 951,16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 01	04	53	4.02.00150	2.0.01 774 219,00	1 634 554,53
Иные бюджетные ассигнования	012 01	04	53	4.02.00150	8.0.010 000,00	250,00
Мероприятия по информационно-аналитическому сопровождению органов местного самоуправления	012 01	04	53	4.02.09030	204 000,00	204 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 01	04	53	4.02.09030	2.0.0204 000,00	204 000,00
Обеспечение карьерной подготовки специалистов органов местного самоуправления	012 01	04	53	4.02.09040	38 330,00	37 830,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 01	04	53	4.02.09040	2.0.038 330,00	37 830,00
Приобретение товаров, работ, услуг в целях обеспечения текущего функционирования Интернет-сайтов, информационных систем	012 01	04	53	4.02.09080	713 590,00	899 091,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 01	04	53	4.02.09080	2.0.0713 590,00	899 091,20
Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	012 01	04	53	4.02.71340	3 520,00	3 520,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 01	04	53	4.02.71340	2.0.03 520,00	3 520,00
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	012 01	04	91	9.01.01.55490	532 686,00	532 686,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	012 01	04	91	9.01.01.55490	1.0.0532 686,00	532 686,00
Резервные фонды	012 01	11			150 000,00	0,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	012 01	11	91	9.01.01.07000	150 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	012 01	11	91	9.01.01.07000	8.0.0150 000,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	012 01	13			2 270 064,55	2 270 064,55
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива	012 01	13	53	4.02.08220	275 611,43	275 611,43
Межбюджетные трансферты	012 01	13	53	4.02.08220	5.0.0275 611,43	275 611,43
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	012 01	13	53	4.02.08230	931 603,05	931 603,05
Межбюджетные трансферты	012 01	13	53	4.02.08230	5.0.0931 603,05	931 603,05
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений в градостроительной сфере	012 01	13	53	4.02.08240	737 752,96	737 752,96
Межбюджетные трансферты	012 01	13	53	4.02.08240	5.0.0737 752,96	737 752,96
Межбюджетные трансферты на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю	012 01	13	53	4.02.08250	148 562,86	148 562,86
Межбюджетные трансферты	012 01	13	53	4.02.08250	5.0.0148 562,86	148 562,86
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водотведения	012 01	13	53	4.02.08290	102 989,96	102 989,96
Межбюджетные трансферты	012 01	13	53	4.02.08290	5.0.0102 989,96	102 989,96
Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования	012 01	13	53	4.02.09050	25 400,00	25 344,00
Иные бюджетные ассигнования	012 01	13	53	4.02.09050	8.0.0025 400,00	25 344,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	012 01	13	53	4.03.08280	48 144,29	48 144,29
Межбюджетные трансферты	012 01	13	53	4.03.08280	5.0.0048 144,29	48 144,29
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	012 02	00			406 900,00	406 900,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	012 02	03			406 900,00	406 900,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	012 02	03	91	9.01.01.51180	406 900,00	406 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	012 02	03	91	9.01.01.51180	1.0.0406 900,00	406 900,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	012 03	00			3 783 237,00	3 778 236,47
Гражданская оборона	012 03	09			3 684 000,00	3 684 000,00
Осуществление, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	012 03	09	50	4.04.30.02160	3 684 000,00	3 684 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 03	09	50	4.04.30.02160	2.0.03 684 000,00	3 684 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	012 03	10			94 237,00	94 236,47
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	012 03	10	50	4.04.38.02170	94 237,00	94 236,47
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 03	10	50	4.04.38.02170	2.0.094 237,00	94 236,47
Другие вопросы в области национальной безопасности и первоначальной деятельности	012 03	14			5 000,00	5 000,00
Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения	012 03	14	53	4.29.00540	5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 03	14	53	4.29.00540	2.0.05 000,00	5 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	012 04	00			23 411 146,85	21 528 452,14
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	012 04	09			22 539 146,85	20 843 352,14
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на дорогах	012 04	09	50	4.05.03150	421 086,94	421 086,94
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	012 04	09	50	4.05.03150	2.0.0421 086,94	421 086,94

[illegible]

ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	53.04.03.08280	5 000 001	48 144,29	48 144,29
Другие общегосударственные вопросы	53.04.03.08280	5 000 001	13 48 144,29	48 144,29
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	53.4.27.00000	772 000,00		886 100,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	53.4.27.03400		532 000,00	519 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53.4.27.03400	2,0	532 000,00	519 500,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	53.4.27.03400	2 004 00	532 000,00	519 500,00
Другие вопросы в области национальной экономики	53.4.27.03400	2 004 00	532 000,00	519 500,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью	53.4.27.09020		240 000,00	166 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53.4.27.09020	2,0	220 000,00	166 600,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	53.4.27.09020	2 004 00	220 000,00	166 600,00
Другие вопросы в области национальной экономики	53.4.27.09020	2 004 02	220 000,00	166 600,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечению общественной безопасности"	53.4.29.00000		5 000,00	5 000,00
Мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах поселения	53.4.29.00540		5 000,00	5 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	53.4.29.00540	2,0	0 000,00	5 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	53.4.29.00540	2 003 00	5 000,00	5 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	53.4.29.00540	2 003 14	0 000,00	5 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.00.000000		1 199 586,00	1 049 586,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.90.00000		1 199 586,00	1 049 586,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.91.00000		1 199 586,00	2 510 846,67
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.91.01.07000		150 000,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	91.91.01.07000	8,0	150 000,00	0,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.91.01.07000	8 001 00	150 000,00	0,00
Резервные фонды	91.91.01.07000	8 001 11	150 000,00	0,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.91.01.51180		406 900,00	406 900,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.91.01.51180	1,0	406 900,00	406 900,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ СБОРА	91.91.01.51180	1 002 00	406 900,00	406 900,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.91.01.51180	1 002 03	406 900,00	406 900,00
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти на цели поощрения муниципальных управленческих команд	91.91.01.55490		642 686,00	642 686,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.91.01.55490	1,0	642 686,00	642 686,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.91.01.55490	1 001 00	642 686,00	642 686,00
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	91.91.01.55490	1 001 02	110 000,00	110 000,00
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	91.91.01.55490	1 001 04	532 686,00	532 686,00
Всего			120 316 968,76	113 757 968,76

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Согласование проекта рекультивации
земель (проекта консервации земель)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов,
необходимых для предоставления услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги,
Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
I. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) ОМСУ — органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ФЛ — заявителем является физическое лицо
в) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;
г) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;
д) П(з) — представитель заявителя;
е) ЕП — Единый портал;
ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
и) О — представляется оригинал документа;
к) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К — представляется копия документа;
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	
Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)		
Физическое лицо	ФЛ	
Индивидуальный предприниматель	ИП	
Юридическое лицо	ЮЛ	

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				Таблица №2
№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ИП, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, 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	Л	[Все], Д(1)
3	ЮЛ	учредительные документы: копия устава и копия документа о назначении на должность руководителя, заверенные юридическим лицом; 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, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. а) 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 межеленной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, такие доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации; и) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации).	Л	Д(1)
4	П(з)		ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], Д(1)
5	ФЛ, ИП, ЮЛ	проект рекультивации земель (проект консервации земель), подготовленный в соответствии с Правилами проведения рекультивации и консервации земель	ЕПГУ, ПГУ ЛО, Л	[Все], О(з), О, Д(1)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				Таблица № 3
№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ФЛ, ИП, ЮЛ		
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: заявителем не представлены документы, предусмотренные таблицей № 2	ФЛ, ИП, ЮЛ		
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:	ФЛ, ИП, ЮЛ		
а) заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;				
б) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;				
в) представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;				
г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;				
д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.				

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги				Таблица № 3
№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ФЛ, ИП, ЮЛ		
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: заявителем не представлены документы, предусмотренные таблицей № 2	ФЛ, ИП, ЮЛ		
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:	ФЛ, ИП, ЮЛ		
а) заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги;				
б) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;				
в) представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;				
г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;				
д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.				

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги			
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ИП, ЮЛ	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ФЛ, ИП, ЮЛ	
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	ФЛ, ИП, ЮЛ	
3	Отсутствии права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ИП, ЮЛ	
а) мероприятия, предусмотренные проектом рекультивации земель, не обеспечат качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель;			
б) мероприятия, предусмотренные проектом консервации земель, не обеспечат достижения целей уменьшения степени деградации земель, предотвращения их дальнейшей деградации и (или) негативного воздействия нарушенных земель на окружающую среду;			
в) представлен проект консервации земель в отношении земель, восстановление состояния которых до качества земель, предусмотренного пунктами 5 и 6 Правил проведения рекультивации и консервации земель, возможно путем рекультивации таких земель в течение 15 лет;			
г) площадь рекультивируемых (консервируемых) земель и земельных участков, предусмотренная проектом рекультивации земель (проектом консервации земель), не соответствует площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации земель (консервации земель);			
д) раздел "Пояснительная записка" проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) содержит недостоверные сведения о рекультивируемых (консервируемых) землях и земельных участках;			

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Бланк заявления

В Администрацию _____
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

о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) (нужное подчеркнуть)
Прошу согласовать проект рекультивации земель (проект консервации земель)

(наименование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)

Для проведения (вид и цели планируемых работ)

Площадь нарушаемых земель _____ га (кв.м)

Кадастровые номера земельного(ых) участка(ов), находящегося(ихся) в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), в отношении которого(ых) проектом рекультивации предусмотрены мероприятия по рекультивации _____;

Целевое назначение и разрешенное использование земельного(ых) участка(ов) после его (их) рекультивации:

Приложение: 1. проект рекультивации земель (проект консервации земель);
2.
3.
4.

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

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)

Глава Администрации _____

Образец № 3

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные таблицей № 3)

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)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Согласование проекта рекультивации земель (проекта консервации земель) в отношении земель и земельных участков, находящихся 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 таблицей № 2 и рекомендации по доработке проекта рекультивации земель (проекта консервации земель)
После устранения причин отказа проект рекультивации земель (проект консервации земель) земель может быть представлен на повторное согласование в течение 8 месяцев со дня получения лицом, обеспечивающим рекультивацию земель (лицом, обеспечивающим консервацию земель), уведомления об отказе в согласовании проекта рекультивации земель (проекта консервации земель).
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
(двадцать четвертое заседание второго созыва)
от 09.04.2026 года № 92

О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
В целях приведения Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и, руководствуясь статьями 26 и 45 Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Принять проект изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.
2. Вынести рассмотрение проекта изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на публичные слушания.
3. Опубликовать настоящее решение в муниципальном издании муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Бегуницкий вестник», в официальном периодическом печатном издании Волосовского муниципального района Ленинградской области — общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Бегуницкого сельского поселения в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
А. И. МИНЮК

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
решением Совета Депутатов
муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 09.04.2026 года № 92

ПРОЕКТ

изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Пункт 9 статьи 37 изложить в следующей редакции:
«В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации Бегуницкого сельского поселения либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет лицо из числа муниципальных служащих администрации Бегуницкого сельского поселения.
Исполнение обязанностей главы администрации в случае его отсутствия по причине временной нетрудоспособности, отпуска или командировки соответствующим распоряжением главы администрации возлагается на лицо из числа муниципальных служащих администрации Бегуницкого сельского поселения»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
(двадцать четвертое заседание первого созыва)
От 09.04.2026 года № 93

О назначении публичных слушаний по проекту изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Руководствуясь федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями, статьей 17 Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и решением Совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района от 17 февраля 2012 года № 131 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», Совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального район Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Провести 29 апреля 2026 года публичные слушания по проекту изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. Местом проведения публичных слушаний определить: зрительный зал МКУ Бегуницкий Дом культуры, находящийся по адресу: Ленинградская область, Волосовский район, деревня Бегуницы, дом 57.
Начало слушаний в 15.00 часов.
3. Публичные слушания проводятся в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района от 17 февраля 2012 года № 131 «Об утверждении Положения, О публичных слушаниях в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
4. Утвердить порядок учета предложений граждан в обсуждении проекта изменений в Устав, согласно приложению 1.
5. Утвердить Порядок участия граждан в обсуждении проекта изменений в Устав, согласно приложению 2.
6. Утвердить состав рабочей группы для обобщения предложений по проекту изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению 3.
7. Опубликовать настоящее решение в муниципальном издании муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «Бегуницкий вестник», в официальном периодическом печатном издании Волосовского муниципального района Ленинградской области — общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Бегуницкого сельского поселения в сети Интернет.

Глава муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
А. И. МИНЮК

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Утверждено решением совета
депутатов муниципального
образования Бегуницкое СП
от 09.04.2026 года № 91

ПОРЯДОК

учета предложений граждан при обсуждении проекта решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» с последующими изменениями и регулирует внесение, рассмотрение и учет предложений по опубликованному в муниципальном издании «Бегуницкий вестник» проекту решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее по тексту — проект изменений в Устав).
1. Правом внесения предложений в проект изменений и дополнений в Устав обладают граждане Российской Федерации, проживающие на территории Бегуницкого сельского поселения, зарегистрированные в установленном порядке и обладающие активным избирательным правом, а также их объединениями.
2. Установить следующий Порядок рассмотрения предложений к проекту изменений в Устав:
2.1. Предложения направляются на имя главы муниципального образования Бегуницкое сельское поселение либо в совет депутатов Бегуницкого сельского поселения по адресу: д. Бегуницы д.54 в произвольной форме или в виде электронного письма.
2.2. При внесении предложения должен быть представлен текст, с указанием точной формулировки изменения или дополнения положения Устава с обоснованием.
2.3. Все поступившие предложения подлежат регистрации в администрации Бегуницкого сельского поселения.
2.4. Предложения должны быть внесены в течение 10 дней с момента опубликования в муниципальном издании «Бегуницкий вестник» и в официальном периодическом печатном издании Волосовского муниципального района Ленинградской области — общественно-политической газете «Сельская новь» проекта изменений в Устав.
2.5. Предложения, внесенные с нарушением сроков, предусмотренных, пунктом 2.4. настоящего Порядка, по решению рабочей группы могут быть оставлены без рассмотрения.
2.6. Поступившие предложения предварительно изучаются членами рабочей группы и специалистами, привлекаемыми указанной группой для работы над подготовкой проекта муниципального нормативного правового акта.
2.7. Предложения к проекту изменений в Устав должны соответствовать действующему законодательству Российской Федерации.
2.8. Предложения, признанные соответствующими требованиям действующего законодательства Российской Федерации, подлежат дальнейшему анализу, обобщению рабочей группой и учету при окончательном принятии советом депутатов решения о внесении изменений в Устав.
2.9. По итогам анализа и обобщения предложений к проекту изменений в Устав рабочая группа в течение не менее 5 дней со дня истечения срока приема указанных предложений составляет заключение.
2.10. Заключение рабочей группы должно содержать следующие положения:

1) общее количество поступивших предложений для внесения в проект изменений в Устав; 2) количество предложений, рекомендуемых для внесения в проект изменений в Устав; 3) количество предложений, рекомендуемых к отклонению; 4) количество предложений, отклоненных ввиду несоответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации; 5) количество предложений, оставленных в соответствии с настоящим Порядком без рассмотрения; 6) рекомендации председательствующему на публичных слушаниях внести предложения граждан (объединений) в проект изменений в Устав; 7) рекомендации председательствующему на публичных слушаниях отклонить предложения гражданина (объединения) в проект изменений в Устав с указанием оснований отклонения. 2.11. Если устанавливается несоответствие предложения в проект изменений в Устав действующему законодательству, то должно быть указано, какому акту не соответствует предложение и в чем выражается это несоответствие. Информация об этом направляется гражданам (объединениям), внесшим это предложение. 3. Рабочая группа представляет на заседание совета депутатов, на котором принимается решение о внесении изменений в Устав свое заключение с приложением всех поступивших предложений и рекомендаций по принятию предложений, прошедших проверку.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Утверждено решением
совета депутатов
муниципального образования
Бегуницкое СП
от 09.04.2026 года № 91

ПОРЯДОК

участия граждан в обсуждении проекта решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 44 федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации с последующими изменениями и регулирует участие граждан в обсуждении опубликованного в муниципальном издании, Бегуницкий вестник» проекта решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

далее по тексту — проект изменений в Устав». 1. Граждане Российской Федерации, проживающие на территории Бегуницкого сельского поселения, зарегистрированные в установленном порядке и обладающие активным избирательным правом, а также их объединения, в течение, не менее 30 дней, после официального опубликования проекта решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области», вправе участвовать в его обсуждении. 2. Ознакомиться с проектом изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области можно в здании администрации Бегуницкого сельского поселения кабинет «Специалисты», тел. 8(813-73) 51–703. 3. Предложения к опубликованному проекту изменений в Устав могут вноситься в порядке индивидуальных или коллективных обращений и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству. 4. Предложения к опубликованному проекту изменений в Устав могут вноситься по результатам обсуждения в средствах массовой информации, на публичных слушаниях и в иных формах, не противоречащих действующему законодательству и обеспечивающих объективное и свободное волеизъявление граждан.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Утвержден
решением совета депутатов
муниципального образования
Бегуницкое СП
от 09.04.2026 года № 91

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ

для участия и обобщения предложений в проект решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

1. Для учета и обобщения предложений по проекту решения совета депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области «О проекте изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» утвердить рабочую группу в следующем составе: — депутат совета депутатов Бегуницкого сельского поселения — Романенко Т.А.; — депутат совета депутатов Бегуницкого сельского поселения — Фарталнова А.О.; — начальник сектора по общим, социальным и жилищным вопросам администрации Бегуницкого сельского поселения — Михайлова Н.А. (по согласованию с главой администрации Бегуницкого сельского поселения); — главный специалист администрации Бегуницкого сельского поселения Догуревич А.А. (по согласованию с главой администрации Бегуницкого сельского поселения). 2. Граждане (объединения) имеют право обращаться за разъяснениями по рассматриваемому проекту решения к членам рабочей группы и получать у них консультацию по адресу: дер. Бегуницы, д.54, кабинет «Специалисты», тел.8(813–73) 51–703. 3. Установить следующий режим работы рабочей группы: С понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов. Перерыв с 12.00 до 13.00 часов

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 03.02.2026 № 54

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» согласно приложению. 2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области: 2.1 От 30.08.2022 года № 310 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на создание места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»; 2.2 От 15.01.2024 № 21 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов»; утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 30.08.2022 № 310». 3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения. 4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 03.02.2026 № 54

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ СОЗДАНИЯ МЕСТА (ПЛОЩАДКИ) НАКОПЛЕНИЯ ТВЁРДЫХ КОММУНАЛЬНЫХ ОТХОДОВ»

(сокращенное наименование — Согласование создания места

(площадки) накопления ТКО)

(далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее — представители заявителей).

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной инфор-

мационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и(или) на портале государственных услуг Ленинградской области/ едином портале государственных услуг (далее — ПГУ ЛО, ЕПГУ).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов»

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

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

а) при личной явке: в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (далее — МФЦ);

б) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО, ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней со дня поступления заявления в ОМСУ.

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 заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющей муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 1 рабочий день при личном обращении в ОМСУ, в день поступления запроса в ОМСУ при направлении запроса почтовой связью или при направлении запроса на бумажном носителе из 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.

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, предоставляющей муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телеком-муникационной сети «Интернет», а также на ЕПГУ/ ПГУ ЛО.

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/ ПГУ ЛО.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги — ПГУ ЛО (www.gulenob.ru) и(или) ЕПГУ (www.gosuslugi.ru), Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ).

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ПГУ ЛО и(или) ЕПГУ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ.

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

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги ОМСУ, предоставляющих муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем ОМСУ, предоставляющих муниципальные услуги.

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

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

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

а) несоответствие заявки установленной форме (образец № 1); б) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей; б) подача заявления и документов неуполномоченным лицом; в) непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2); г) представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию; д) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

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/ ПГУ ЛО 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 категориями (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 ОМСУ, 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 ОМСУ, предоставляющим муниципальную услугу, 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 индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ, предоставляющем муниципальную услугу, или в МФЦ составляет:

при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством СМЭВ следующих межведомственных информационных запросов:

а) в Федеральную налоговую службу;

— в случае если заявителем является индивидуальный предприниматель — «Открытые сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

— в случае если заявителем является юридическое лицо — «Открытые сведения из единого государственного реестра юридических лиц по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;

б) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, или посредством ЕПГУ/ ПГУ ЛО в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Возможность предоставления ОМСУ или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства, либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

— через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ/ ПГУ ЛО;

— по телефону (при обращении через МФЦ);

— посредством СМС-информирования или электронной почты (при технической возможности).

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов»
Перечень условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги,

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

ПГУ — портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

ОМСУ — орган местного самоуправления;

МФЦ — государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

СМЭВ — Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2. Условные обозначения:

а) [Все] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) П(а) — представитель заявителя;

г) О — представляется оригинал документа;

к) К — представляется копия документа;

д) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;

е) К(э) — представляется копия документа в электронной форме.

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
Юридическое лицо	1А	2А	3А
Индивидуальный предприниматель	1Б	2Б	3Б

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 А, Б	Заявление о предоставлении муниципальной услуги с заполненным необходимым перечнем сведений предусмотренных образцом № 1 к настоящему регламенту	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
2 А, Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	[Все]
3 А, Б	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя индивидуального предпринимателя или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - К(э) ПГУ ЛО - К(э)	Г(э)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
4 А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
5 Б	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ОМСУ - О МФЦ - О ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
6 А, Б	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]
7 А, Б	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок	ОМСУ - О, К МФЦ - О, К ЕПГУ - О(э) ПГУ ЛО - О(э)	[Все]

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

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Несоответствие заявления установленной форме (образец № 1);	А, Б
2	Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
3	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
4	Подача заявления и документов лицом, не относящимся к кругу заявителей	А, Б
5	Подача заявления и документов неуполномоченным лицом	А, Б
6	Непредставление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2)	А, Б
7	Представление заявителем документов, указанных в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), содержащих недостоверную информацию	А, Б
8	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов	А, Б

Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Образец № 1

Главе МО Клопицкое сельское поселение
Волосовского района Ленинградской области

(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления)

ЗАЯВКА

на согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на их реестра, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1038, для согласования создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов,

(наименование заявителя или представителя заявителя)

3.	Для индивидуальных предпринимателей: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей	
4.	Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя; почтовый адрес	
5.	Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) Сведения о правах на земельно или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан).	
6.	При размещении места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности ОМСУ, копию разрешения на использование земель или	

	земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в том числе земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ОМСУ	
7.	Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО: - адрес (местоположение); - географические координаты	
8.	Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО: - тип места (площадки) накопления ТКО; - площадь места (площадки) накопления ТКО; - количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии); - планируемое место для складирования крупногабаритных отходов; - наличие подъездного пути; твердого (асфальтового, бетонного) покрытия с уклоном для отведения талых и дождевых сточных вод, ограждения с трех сторон высотой не менее 1 метра, обеспечивающего предупреждение распространения отходов за пределы контейнерной площадки	
9.	Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: - для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; - для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), основной государственный регистрационный номер записи в ЕИРП, адрес регистрации по месту жительства;	
10.	Данные об источниках образования ТКО	
11.	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично в Администрации/ лично в МФЦ (указать адрес) в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ ЕПГУ	

Приложение:

(дата) (подпись)

Образец № 2

РЕШЕНИЕ

о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов

«_» _____ 20__ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО по адресу:

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов:

в лице заявителя:

действующего на основании:

на основании

(указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до «_» _____ 20__ г.; следовать представленной схеме размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения. Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в администрацию муниципального образования заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

(должность) (подпись) (Ф.И.О)

М.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 03.02.2026 № 55

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

2.1. от 04.04.2022 № 90 «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»;
2.2. от 27.10.2022 № 402 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“; утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 90»;

2.3. от 25.05.2023 № 226*О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»; утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 90 с изменениями от 27.10.2022 № 402»;

2.4. от 15.01.2024 № 23 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“; утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 90 с изменениями от 27.10.2022 № 402, 25.05.2023 № 226»;

2.5. от 08.04.2024 № 171 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“; утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 90 с изменениями от 27.10.2022 № 402, 25.05.2023 № 226, 15.01.2024 № 23»;

2.6. от 17.01.2025 № 31 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предварительное согласование предоставления гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“; утвержденный постановлением администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 04.04.2022 № 90 с изменениями от 27.10.2022 № 402, 25.05.2023 № 226, 15.01.2024 № 23, 08.04.2024 № 171»;

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 03.02.2026 № 55

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, на котором расположен гараж») далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

1.2.1. гражданину, использующему гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:

1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям, в том числе предусмотренным статьей 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.

1.2.2. наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1.;

1.2.3. физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п. 1.2.1.;

1.2.4. гражданин, указанный в пункте 1.2.1, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица;

1.2.5. гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу или иной некоммерческой организации, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переформировано этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение. Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан;
- представители, действующие в силу полномочия, основанных на доверенности.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителя, 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:

Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (сокращенное наименование: Предварительное согласование предоставления гражданину земельного участка, на котором расположен гараж).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (с приложением схемы расположения земельного участка — в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
- решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3);
- 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:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 16 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 личном обращении — в день поступления запроса;
- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

2.10.4. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 2.4. настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) представление 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 2.1.2.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).

Указанный информационный запрос направляются Росреестр.

2) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;

3) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства.

Указанные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел (подразделения по вопросам по вопросам миграции территориальных органов МВД России на районном уровне (в том числе подразделениями по вопросам миграции отделов (отделений, пунктов) полиции территориальных органов МВД России на районном уровне).

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

3.5.2. Срок принятия решения о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления — 1 календарный день со дня регистрации заявления.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

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

3.6.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 16 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке:
- в ОМСУ;
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата предоставления 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.

ПЕРЕЧЕНЬ

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Предварительное согласование предоставления
гражданину земельного участка, находящегося
в муниципальной собственности, на котором
расположен гараж, возведенный до дня введения
в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации

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



Номер подписан в печать 15.04.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.