



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

Сельская Новь

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 апреля 2026 года № 11

Об утверждении Порядка представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов и Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», законом Ленинградской области от 20 января 2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», Федеральным законом от 20 марта 2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Волосовского муниципального района Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов и Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
главы муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 20 апреля 2026 года № 11

Порядок представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов и Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности

1. Общие положения
1. Настоящий Порядок определяет процедуру представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в Совете депутатов и Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее — сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).
2. Обязанность представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами и законами Ленинградской области возлагается на главу, депутатов Совета депутатов, председателя Контрольно-счетной комиссии Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — лиц, замещающих муниципальные должности) и лиц, претендующих на указанные муниципальные должности.
3. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Порядком, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.
2. Порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
1. Граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, при избрании на должность представляют:
- 1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату);
- 2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения муниципальной должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности (на отчетную дату).
2. Лица, замещающие муниципальные должности, обязаны представить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае возникновения у данных лиц оснований для представления 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 соответствии со статьей 3 Закона о контроле за соответствием расходов лицо, замещающее муниципальную должность, обязано представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее — отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.

3. Сведения представляются в виде справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации, заполняемой с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Если иное не установлено федеральным и областным законом, граждане, претендующие на замещение муниципальной должности, и лица, замещающие муниципальные должности, представляют Губернатору Ленинградской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера путем их подачи в уполномоченный орган по профиликации коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае если гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, или лицо, замещающее муниципальную должность, самостоятельно обнаружили, что в представленных ими сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в следующем порядке:

- 1) гражданин, претендующий на замещение муниципальной должности, — в течение одного месяца со дня представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с частью 4 Статьи 2 закона Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности»;
- 2) лицо, замещающее муниципальную должность, — в течение одного месяца после окончания срока, указанного в части 5 Статьи 2 закона Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности».

6. Справку с уточненными сведениями лицо, замещающее муниципальную должность, и лицо, претендующее на указанные муниципальные должности представляет самостоятельно.
3. Организация проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности

1. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности, и лицами, претендующими на указанные муниципальные должности, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ленинградской области.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.04.2026 № 437

Об определении места проведения фейерверков и иных зрелищных мероприятий с применением пиротехнических изделий во время проведения мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. на территории Волосовского городского поселения.

В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 19 Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности» и обеспечения безопасности людей во время проведения мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг., на территории Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области:

1. Определить специальное место расположения площадки для возможного производства безопасного запуска пиротехнической продукции во время проведения мероприятий, посвященных Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941—1945 гг. на территории парка культуры и отдыха города Волосово согласно Приложению.
2. Разместить данное распоряжение на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и опубликовать в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь».
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета
по городскому хозяйству
Д. В. МУТОНЕН

Приложение № 1
К распоряжению председателя
Комитета по городскому хозяйству
№ 437 от 15.04.2026

Выкопировка из плана земель Волосовского городского поселения с нанесением границ земельного участка с кадастровым номером 47-22:0400005:15, расположенного по адресу: Ленинградская область, Волосовское городское поселение, г. Волосово, ул. Хрустичного (парк)

Председатель Комитета по городскому хозяйству
Д. В. МУТОНЕН



■ - испрашиваемый земельный участок

Масштаб 1:200

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2026 г. № 492

О внесении изменений в постановление от 15.06.2023 г. № 690 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги „Реализация дополнительных общеразвивающих программ“ в соответствии с социальными сертификатами»

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Администрации Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15.06.2023 № 690 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги „Реализация дополнительных общеразвивающих программ“ в соответствии с социальными сертификатами» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета образования администрации Волосовского муниципального района.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
от 13.04.2026 г. № 492

Изменения, которые вносятся в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 15.06.2023 г. № 690 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги „Реализация дополнительных общеразвивающих программ“ в соответствии с социальными сертификатами»

- 1) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2. В Реестр исполнителей услуг в целях обеспечения осуществления отбора включаются исполнители услуг, имеющие лицензию, дающую право в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление образовательной деятельности по реализации дополнительных общеобразовательных программ (за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно), и направившие заявку на включение в Реестр исполнителей услуг (далее — заявка).»;
- 2) пункт 2.3 дополнить подпунктом 10 следующего содержания:
«10) уникальный номер реестровой записи (уникальные номера реестровых записей) услуги, которую планирует оказывать исполнитель, в соответствии с перечнем муниципальных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируются муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.»;
- 3) пункт 2.7 изложить в следующей редакции:
«2.7. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки, рассматривает заявку и документы (информацию), указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуг, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, принимает решение о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуг, или об отказе в формировании

2 мая
2026 года
СУББОТА
№16 (12829)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуг, решение оформляется распоряжением Уполномоченного органа (далее — распоряжение); посредством изменения статуса запроса в информационной системе уведомляет пред- ставившего заявку исполнителя услуги о принятом решении и направляет посредством информационной системы проект соглашения о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием услуги (далее — соглашение), в случае принятия решения о формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуг. В случае отказа в формировании соответствующей информации, включаемой в Реестр исполнителей услуг, исполнитель услуги посредством изменения статуса запроса в информационной системе разъясняются причины отказа.

Заключение соглашения в соответствии с сертификатом осуществляется в порядке и в сроки, установленные постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в соответствии с частью 3 статьи 21 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере».

Исполнителем услуги при заключении соглашения представляются уполномоченному органу на согласование набор разделов информации, необходимой для проведения мониторинга достижения результатов оказания муниципальных услуг в социальной сфере, и плановые сроки ее формирования в отношении услуги, планируемой к включению в соглашение, в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.04.2025 № 49н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга до- стижения результатов оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» и муниципальными правовыми актами уполномоченного органа.

Сведения о показателях, характеризующих качество и (или) объем оказания муниципальной услуги, объеме субсидии, предоставляемой исполнителю услуг в целях оплаты соглашения, указанные в соглашении, подлежат обязательной корректировке в течение 5 рабочих дней со дня фактического начала оказания услуги потребителям услуги.»;

4) пункт 2.9 дополнить подпунктом 3 следующего содержания:
«3) несоответствие сведений, предусмотренных подпунктом 10 пункта 2.3 настоящего

Порядка, перечню муниципальных услуг в социальной сфере, в отношении которых формируется муниципальный социальный заказ на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.»;

5) пункт 3.5 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:
«4) сведения о дополнительной общеразвивающей программе, предусмотренные подпунктами 4, 7 и 9 пункта 3.1 настоящего Порядка соответствуют характеристикам не менее чем одной реестровой записи услуги, указанной исполнителем услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2.3 настоящего Порядка.».

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2026 г. № 495

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах» согласно Приложе- нию.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.05.2025 г. № 773 «Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги „Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах“».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно — политический газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф> в сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением
администрации муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 13.04.2026 г. № 495

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на торгах»

1. Общие положения
- 1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. 1.2. Круг заявителей.
- Муниципальная услуга предоставляется:
— физическим лицам;
— юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
— индивидуальными предпринимателями.
- Представлять интересы заявителя имеют право:
— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
— представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени индивидуальных предпринимателей;
— представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
- от имени физических лиц:
— законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:
Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (го- сударственная собственность на которые не разграничена) на торгах (сокращенное на- именование: Предоставление земельных участков на торгах).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В предоставлении муниципальной услуги участвует ГБУ ЛО «МФЦ».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Промежуточным результатом предоставления услуги является:

а) решение об утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовывать, и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) (приложение к настоящему административному регламенту — образец 1);

Результатом предоставления услуги является:

б) решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка (в случае если земельный участок предстоит образовывать, и не утвержден проект межевания

территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка) (приложение к настоящему административному регламенту –образец 4);

в) решение о проведении аукциона (приложение к настоящему административному регламенту –образец 3);

г) решение об отказе в проведении аукциона (приложение к настоящему административному регламенту –образец 5).

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

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» (при наличии согласования);

2) без личной явки:

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

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ — МФЦ;

2) посредством сайта МФЦ (при технической реализации) — в МФЦ;

3) по телефону — в МФЦ.

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

— в случае подачи заявления об организации аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ;

— в случае подачи заявления об утверждении схемы расположения земельного участка либо об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка срок принятия решения об утверждении схемы расположения земельного участка 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, электронной почты, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, 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, Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ), Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ГИС ЕСПГ НСПД) (при наличии технической реализации).

2.10.3. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы установлены 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 таблицей 3 регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец 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 — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

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

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

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу;

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);

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

4) сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр;

5) информация о наличии градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений) (ОМСУ на территории которого расположен земельный участок);

6) сведения на Федеральную государственную информационную систему территориального планирования (Министерство экономического развития Российской Федерации);

7) согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основания принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок принятия решения о приостановлении рассмотрения поданного заявления — 1 рабочий день со дня получения сведений о наличии ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

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 — 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ;

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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 со дня принятия решения о предоставлении/отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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 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.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
_____ (наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

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

И. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Основные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

2. Основные обозначения:

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

б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ — заявителем является физическое лицо;

д) П(з) — представитель заявителя;

е) ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала;

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

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

и) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;

к) О — представляется оригинал документа;

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

м) К — представляется копия документа;

н) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;

о) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;

п) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей			Таблица №1
Результат предоставления муниципальной услуги			
Наименование отдельного признака заявителя	Решение об утверждении схемы расположения земельного участка	Решение о проведении аукциона	
	(в случае, если утверждение расположения земельного участка не требуется)	(в случае, если утверждение расположения земельного участка не требуется)	
ЮЛ	А	Б	
ИП	1А	1Б	
ФЛ	2А	2Б	
	3А	3Б	

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в случае если требуется утверждение схемы расположения земельного участка (приложение к регламенту – образец 6); Заявление о предоставлении муниципальной услуги в случае если утверждение схемы расположения земельного участка не требуется Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военное удостоверение, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
2 ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
3 ЮЛ	Удостоверяющие документы (при обращении юридического лица): Документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, 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 (тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
4 П(з) ИП, ЮЛ, ФЛ		ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	

	должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).		
1А-3А	Схема расположения земельного участка.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
1А-3А	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
1А-3А	Согласие залогодержателей исходных земельных участков.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1 ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
2 ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
3 ИП, ЮЛ, ФЛ	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
4 ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения, удостоверяющие право заявителя на проведение работ по геологическому изучению недр.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
5 ИП, ЮЛ, ФЛ	Информация о наличии градостроительного плана земельного участка (если в соответствии с основным видом разрешенного использования земельного участка предусматривается возможность строительства зданий, сооружений).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
6 ИП, ЮЛ, ФЛ	Сведения из Федеральной государственной информационной системы территориального планирования.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	
7 ИП, ЮЛ, ФЛ	Согласование схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)	

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

Таблица № 3			Идентификатор категории (признаков) заявителей
№ п/п	Перечень оснований		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	1А-3Б	
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: а) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; б) представленные документы содержат подкаты и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	1А-3Б	
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом (Образец 6).	1А-3Б	
4	Представленные в электронной форме документы содержат порождения, наличие которых не позволяло в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.	1А-3Б	
5	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.	1А-3Б	
6	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.	1А-3Б	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги			
1	Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги: – если на момент поступления в ОМСУ заявления об утверждении схемы расположения земельного участка, на рассмотрении ОМСУ находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образующие которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадают.	1А-3А	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1.1.	предоставлении промежуточного результата муниципальной услуги (подпункт а) пункта 2.3 регламента):	1А-3А	
1.1.1.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом: а) в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – 3К РФ) схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра № ПП/148; б) не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 3К РФ; в) получен отказ федерального органа исполнительной власти (его территориального органа)/органа исполнительной власти на основании отраслевого законодательства в согласовании документации (условий и др.), в случае если указанное согласование требуется для предоставления услуги; г) получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.	1А-3А	
1.1.2.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: – в соответствии с пунктами 2-6 пункта 16 статьи 11.10 3К РФ: а) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек; б) разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 3К РФ; в) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории; г) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами; д) разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории; – в соответствии с подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 3К РФ: а) в отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствующими целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; б) 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 проведении аукциона; в) земельный участок не относится к определенной категории земель; г) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; д) на 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 разрешения, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 3К РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; е) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании разрешения, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 3К РФ; ж) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии; з) земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения; и) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой; к) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления; л) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении; м) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования; н) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.	1А-3А	
1.2	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении результата муниципальной услуги (подпункт в) пункта 2.3 регламента): Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: а) в соответствии с пунктом 8 статьи 39.11 3К РФ границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»; б) в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона; в) 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 проведении аукциона; г) земельный участок не относится к определенной категории земель; д) земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды; е) на 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 разрешения, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 3К РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации; ж) на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании разрешения, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 3К РФ;	1Б-3Б	

а) земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

и) земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

к) земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

к.1) земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии;

п) земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

м) земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Ленинградской области или адресной инвестиционной программой;

н) в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

о) в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

п) земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

р) земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

с) на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

т) в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

у) в отношении земельного участка отсутствует градостроительный план земельного участка, за исключением случаев, если в соответствии с разрешением использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

ф) в соответствии с пунктом 10 статьи 39.11 ЗК РФ с заявлением о проведении аукциона в отношении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

Образец № 1

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

/Представитель: _____

Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью _____ в территориальной зоне _____ /с видом разрешенного использования _____ из категории земель _____, расположенных по адресу _____, образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____ путем _____.

2. Заявитель (указать: ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица _____

Сведения
о сертификате
электронной подписи

Образец № 2

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

Контактные данные: _____

/Представитель: _____

Контактные
данные представителя: _____

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

От _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель: _____) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11* Земельного кодекса Российской Федерации, _____, в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям: _____.

Разъяснение причин отказа: _____.

Дополнительно информирую:

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица _____

Сведения
о сертификате
электронной подписи

Образец 3

Форма решения о проведении аукциона

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Комитет по городскому хозяйству сообщает. Испышиваемый Вами земельный участок с кадастровым номером _____, площадью _____ кв.м, расположенный по адресу: _____, категория земель _____, вид разрешенного использования _____, будет реализован на торгах, проводимых в форме аукциона по продаже (права

аренды/права собственности). Дата окончания приема заявок _____, дата аукциона _____. Для участия в аукционе Вам необходимо подать соответствующую заявку. Место приема/подачи заявок _____.

Организатор торгов _____, начальная цена _____, шаг аукциона _____, размер задатка _____, порядок внесения и возврата задатка _____, дополнительная информация _____.

Сведения
о сертификате
электронной подписи

Образец № 4

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания /

наименование организации и ИНН)

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

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

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

(дата)

М.П.

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

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

Сведения
о сертификате
электронной подписи

Образец № 5

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков государственной или муниципальной собственности, на торгах» 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 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

Председатель Комитета

Сведения
о сертификате
электронной подписи

Образец 6

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

В администрацию

От _____

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

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
« » 20 г.	
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	
В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.	
Цель использования земельного участка	
1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	Адрес регистрации
1.1.4	Адрес проживания
1.1.5	Номер телефона
1.1.6	Адрес электронной почты
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным

	предпринимателем:	
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
1.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.4	Номер телефона	
1.2.5	Адрес электронной почты	
1.3	Сведения о юридическом лице:	
1.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.3.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
1.3.4	Номер телефона	
1.3.5	Адрес электронной почты	

2. Сведения о заявителе

2.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:	
2.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
2.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
2.1.3	Адрес регистрации	
2.1.4	Адрес проживания	
2.1.5	Номер телефона	
2.1.6	Адрес электронной почты	
2.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:	
2.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя	
2.2.2	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.2.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
2.2.4	Номер телефона	
2.2.5	Адрес электронной почты	
2.3	Сведения о юридическом лице:	
2.3.1	Полное наименование юридического лица	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
2.3.3	Идентификационный номер налогоплательщика	
2.3.4	Номер телефона	
2.3.5	Адрес электронной почты	

3. Сведения по услуге

3.1	В результате чего образуется земельный участок? (Раздел/Объединение)	
3.2	Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	
3.3	Сколько землепользователей у исходного земельного участка?	
3.4	Исходный земельный участок находится в залоге?	

4. Сведения о земельном участке(-ах)

4.1	Кадастровый номер земельного участка	
4.2	Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении)	

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	
Результат предоставления услуги прошу:		
направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ		
выдать па бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу*:		

Указывается один из перечисленных способов

(подпись) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

<*> Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.04.2026 года № 514

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии со статьей 78, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведения отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Ленинградской области от 04 февраля 2014 года №15 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области и поступивших в порядке софинансирования средств федерального бюджета в рамках государственной программы Ленинградской области «Развитие сельского хозяйства Ленинградской области» и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Утвердить в новой редакции Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
- Считать утратившим силу постановление администрации от 28.12. 2024 года № 1815 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области».
- Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела сельского хозяйства администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 15.04.2026 № 514

Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области»
(далее – Порядок)

- Общие положения
- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий

из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - местный бюджет), юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, в рамках реализации комплекса мероприятий подпрограммы «Материальная поддержка сельхозтоваропроизводителей агропромышленного комплекса Волосовского муниципального образования Ленинградской области» программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее – Мероприятие), а также критерии и категории получателей субсидий, требования к отчетности.

Цели и способ предоставления субсидий устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку. 1.2. В соответствии с настоящим Порядком предоставляются следующие субсидии: 1) субсидии на возмещение части затрат на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ (приложение 1 к настоящему Порядку); 2) финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водоснабжения; (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) субсидия в целях финансового обеспечения части затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта (приложение 3 к настоящему Порядку). 1.2.1. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение (возмещение) части затрат (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также получателей средств, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость).

Для получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством плательщиками налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.3. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на эти цели решением совета депутатов Волосовского муниципального района Ленинградской области «О бюджете Волосовского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период» в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области», и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю бюджетных средств в установленном порядке на эти цели в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Главным распорядителем бюджетных средств (далее - главный распорядитель), осуществляющим предоставление субсидий, является администрация Волосовского муниципального района.

Уполномоченным органом является отдел сельского хозяйства администрации Волосовского муниципального района (далее – Отдел).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.6. Субсидии предоставляются следующим категориям получателей субсидий, осуществляющим деятельность на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области и состоящим на налоговом учете в территориальных налоговых органах Ленинградской области:

а) сельскохозяйственные товаропроизводители, указанные в части 1 статьи 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года N 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

б) крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - К(Ф)Х).

Категории получателей для каждой субсидии устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку.

1.7. Критериями отбора получателей субсидий являются: соответствие информации о видах экономической деятельности, содержащейся в Едином государственном реестре юридических лиц (Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей), направлению предоставления субсидии, указанному в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка; представление в Отдел отчета о финансово-экономическом состоянии по формам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации для товаропроизводителей агропромышленного комплекса, за последний отчетный период (квартал, полугодие, в системе «1С: Свод АПК» или на бумажном носителе. Дополнительные критерии отбора получателей субсидий для каждой субсидии устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку.

1.8. Критерии оценки предложений (заявок) об участии в отборе устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку.

1.9. Сведения о субсидии размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф> (на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – при наличии технической возможности) и в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»)

2. Порядок отбора получателей субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям субсидий по результатам отбора.

Объявление о проведении отбора размещается не позднее одного рабочего дня до даты начала срока подачи (приема) заявок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – при наличии технической возможности).

Объявление о проведении отбора (далее объявление) размещается на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф> и в системе «Электронный бюджет»

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию: - сроки проведения отбора (дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

- результат предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы либо сайта в сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;

- требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям;

- категории и критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об обосновании их отклонения; - объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

2.2. Участник отбора в срок, устанавливаемый в информации о проведении отбора, представляет заявку, в состав которой входят документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка. Участник отбора для участия в отборе может подать не более одной заявки. Заявки формируются участниками отбора получателей субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространяемые открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо фрагмента документа без использования программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Участник отбора вправе отозвать заявку до даты окончания срока проведения отбора путем направления в Отдел соответствующего письма. Отзыванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки в течение срока приема заявки, если иное не предусмотрено приложениями к настоящему Порядку.

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их предоставления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, устанавливаются в случаях, установленных приложениями к настоящему Порядку.

Разъяснения положений информации о проведении отбора предоставляются Отделом в течение срока приема заявки по письменному обращению участника отбора в течение пяти рабочих дней с даты регистрации соответствующего обращения в Отдел.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям оценки (показателям критериев оценки).

Основаниями для возврата заявки на доработку являются технические неточности, несоответствия, допущенные при заполнении заявки.

После доработки участником отбора заявки и устранения причины возврата такая заявка не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем ее возврата на доработку, повторно направляется в Отдел для рассмотрения.

2.3. Участник отбора на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, использующих для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и(или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акций которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Волосовского муниципального района на основании иных муниципальных нормативных правовых актов Волосовского муниципального района на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- участник отбора не должен находиться в списках, находящихся в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- у участника отбора должны отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Волосовского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Волосовским муниципальным районом;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по заработной плате (за исключением граждан, в том числе ведущих личное подсобное хозяйство);

- у участника отбора на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора».

2.4. Участник отбора для участия в отборе в срок, устанавливаемый в соответствии с информацией о проведении отбора, представляет следующие документы:

1) подтверждение соответствия категории получателей субсидий для направления предоставления субсидии, установленной в приложениях к настоящему Порядку. Документ (документы), подтверждающий полномочия руководителя (иного уполномоченного лица) Участника отбора.

2) согласие на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

3) согласие участника отбора на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение;

4) согласие физического лица на обработку его персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

5) банковские реквизиты;

6) справка об отсутствии задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7) - справка о применяемой системе налогообложения по форме, с приложением следующих подтверждающих документов:

- копия налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость (далее - НДС) с отметкой органа Федеральной налоговой службы (далее также - ФНС России) за последний отчетный период (квартал) (для применяющих общую систему налогообложения или систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог) далее - единый сельскохозяйственный налог);

- копия уведомления об использовании права на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой НДС, с датой отметки органа ФНС России не ранее чем за 12 месяцев до даты подачи заявки (для применяющих единый сельскохозяйственный налог);

- копия информационного письма органа ФНС России по форме, утвержденной приказом ФНС России от 2 ноября 2012 года N ММВБ-7-3/829@ «Об утверждении форм документов для применения упрощенной системы налогообложения», с датой выдачи в текущем финансовом году (для применяющих упрощенную систему налогообложения);

- копия патента на право применения патентной системы налогообложения в отношении осуществляемого (осуществляемых) вида (видов) предпринимательской деятельности (для применяющих патентную систему налогообложения);

- копия справки о состоянии расчетов (доходах) по налогу на профессиональный доход по форме, утвержденной приказом ФНС России, за год, предшествующий году предоставления субсидии, с датой выдачи такой справки в текущем финансовом году (для применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»);

В случае выявления неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, участник отбора вправе оплатить неисполненную обязанность и предоставить справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности, в срок до даты окончания приема заявок.

Дополнительные документы для каждой субсидии устанавливаются в приложениях к настоящему Порядку.

Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя субсидии.

Копии документов, предоставляемых для предоставления каждой субсидии, должны быть заверены подписью и печатью (при наличии) руководителя (уполномоченного им лица) получателя субсидии.

2.5. Отбор получателей субсидий, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, осуществляется на конкурентной основе.

Способом проведения отбора является запрос предложений - проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и(или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей субсидий.

2.6. Основаниями для отклонения предложения (заявки) участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) являются: несоответствие участника отбора категориям, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также критериям отбора, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленному участником отбора предложению (заявке) и документов требованиям, указанным в информации о проведении отбора, а также требованиям к предложению (заявке) участника отбора, установленным приложениями к настоящему Порядку (при наличии);

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным требованиям, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора - юридического лица; непредставление (представление не в полном объеме) документов, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка, а также приложениями к настоящему Порядку; подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

отсутствие в Отделе отчетности, установленной разделом 4 настоящего Порядка, по ранее заключенным соглашениям (при наличии таких соглашений).

В случае отклонения заявки Отдел в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия данного решения, направляет участнику отбора письмо (уведомление) об отклонении заявки с информацией о причинах отклонения.

Отклонение заявки участника отбора в текущем финансовом году не препятствует повторной подаче заявки после устранения причины отклонения при условии проведения дополнительного отбора в текущем финансовом году.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным в пункте 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие участника отбора условиям, установленным в приложениях к настоящему Порядку;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, содержащейся в документах;

- отсутствие бюджетных ассигнований по направлениям субсидирования, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка, на дату окончания срока проведения отбора;

- представление в Отдел документов для выплаты субсидии после срока, установленного приложениями к настоящему Порядку (если иное не установлено приложениями к настоящему Порядку).

Ответственность за достоверность и полноту сведений, указанных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии, возлагается на получателя субсидии. В случае отказа в предоставлении субсидии Отдел в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.8 настоящего Порядка, направляет участникам отбора письменный мотивированный отказ (уведомление) в предоставлении субсидии.

Представленные документы возвращаются участнику отбора по письменному требованию.

Отказ в предоставлении субсидии в текущем финансовом году не препятствует повторной подаче документов после устранения причины отказа при условии проведения дополнительного отбора на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

2.8. Отдел принимает решение о предоставлении субсидии (утверждает перечень победителей отбора и размер предоставляемых субсидий), об отклонении заявки, об отказе в предоставлении субсидии в срок, не превышающий пяти рабочих дней с даты окончания рассмотрения предложений (заявок).

Решения принимаются по каждой поданной заявке об участии в отборе по итогам рассмотрения представленных документов в порядке очередности, в пределах, утвержденных в бюджете Волосовского муниципального района лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий.

2.9. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается информация по рассмотрению заявок, включающая количество поступивших и рассмотренных заявок, а также по каждому участнику отбора получателей субсидий признание его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Победителями отбора признаются участники отбора соответствующей категорией, установленным пунктом 1.3 настоящего Порядка, и критериям, установленным в соответствии с приложениями к настоящему Порядку, а также требованиям, определенным в пункте 2.3 настоящего Порядка, представивший для проведения отбора документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, по которым отсутствуют основания для отказа в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 2.7.

2.10. Информация о результатах отбора не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия отделом сельского хозяйства решения, указанного в п. 2.8 настоящего Порядка, размещается на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф> и включает следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

- информацию об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

- наименование получателей субсидий, с которыми заключается соглашение, и размеры предоставляемых им субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты размещения на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф> (на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – при наличии технической возможности) и в системе « Электронный бюджет» информации о результатах отбора, администрация Волосовского муниципального района заключает с победителем отбора Соглашение в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Комитета финансов администрации муниципального образования Волосовского муниципального район Ленинградской области «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области субсидий в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации» (далее – Соглашение).

В случае если победитель отбора в указанный срок не заключает с администрацией Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

В соглашение включаются условия предоставления субсидии, определенные настоящим Порядком, в том числе об обеспечении главным распорядителем бюджетных средств согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемени лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы К(Ф)Х в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет Ленинградской области в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы К(Ф)Х в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемени лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

Внесение изменений в Соглашение осуществляется по инициативе главного распорядителя и получателя субсидии в письменной форме в виде дополнительных Соглашений, которые являются его неотъемлемой частью.

Дополнительное Соглашение о внесении изменений в Соглашение, в том числе дополнительное Соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой утвержденной Комитетом финансов Волосовского муниципального района.

Дополнительное Соглашение к Соглашению заключается между получателем субсидии и главным распорядителем в следующих случаях:

1) внесение изменения (изменений) в учредительные документы получателя субсидии и (или) главного распорядителя;

2) кадровые изменения в организационной структуре получателя субсидии и (или) главного распорядителя;

3) внесение изменения (изменений) в реквизиты получателя субсидии и (или) главного распорядителя;

4) обнаружение технических ошибок.

В течение 10 рабочих дней с даты заключения (подписания) соглашения с победителями отбора Отдел для выплаты субсидии формирует реестр получателей субсидий.

3.2. Условиями предоставления всех видов субсидий, установленных в 1.2 настоящего Порядка, являются:

а) заключение с администрацией соглашения в сроки и по форме, которые установлены в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

б) ведение получателем субсидии деятельности в отрасли, соответствующей направлению предоставления субсидии, с представлением в отдел отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный период (квартал, год) по форме, ежегодно утверждаемой Минсельхозом России, в системе "1С: Свод АПК" или на бумажном носителе;

в) достижение значений целевых показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, установленных соглашением;

3.2.1. Субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг предоставляются при соблюдении следующих дополнительных условий:

- запрета приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций.

Дополнительные условия предоставления субсидий устанавливаются в соответствии с приложениями к настоящему Порядку.

3.3. Размер субсидии определяется в соответствии с приложениями к настоящему Порядку.

3.4. При наличии нераспределенного остатка бюджетных ассигнований для выплаты субсидий и (или) увеличении объема бюджетных ассигнований бюджета Волосовского муниципального района Уполномоченный орган повторно проводит прием и рассмотрение заявок Получателей субсидий в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

3.5. Основанием для перечисления субсидии победителям отбора являются реестр получателей субсидий о предоставлении субсидии (форма определена по каждой субсидии отдельно) и заключенное с ними соглашение в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка.

Сформированный отделом реестр получателей субсидий о предоставлении субсидии направляется в сектор учета и отчетности администрации для составления заявки на расход.

3.6. Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидий, возлагается на получателя субсидии.

3.7. Перечисление субсидий за счет средств местного бюджета осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, комитетом финансов администрации на основании заявок на расход и реестра получателей субсидий с лицевого счета администрации, открытого в кассете финансов администрации, на расчетные счета, открытые получателем субсидий в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявки на расход.

3.8. Сроки учета и отчетности администрации в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, в срок не позднее 5-го рабочего дня, следующего за днем поступления указанных документов.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий предоставляют Уполномоченному органу:

- отчет о достижении целевых показателей результативности использования субсидий согласно формам, определенным Соглашениями, не реже одного раза в квартал;

- отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный финансовый год по форме, ежегодно утверждаемой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации в системе «1С Свод АПК», не позднее 1 марта года, следующего за отчетным.

4.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности (при необходимости).

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Главным распорядителем в установленном порядке осуществляет плановые (или) внеплановые проверки, в том числе выездные. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главным распорядителем, не реже одного раза в год, осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем и(или) органами муниципального финансового контроля, факта нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе недостижения результатов предоставления субсидии, соответствующие средства подлежат возврату (за исключением утраты возможности осуществления трудовой деятельности индивидуальным предпринимателем, главой К(Ф)Х, обусловленной заболеваниями, последствиями травм, смерти индивидуального предпринимателя, главы К(Ф)Х, что подтверждается соответствующими документами, выданными уполномоченными органами) в бюджет Волосовского муниципального района Ленинградской области:

- на основании письменного требования о возврате средств субсидии Главного распорядителя

- не позднее 30 календарных дней с даты получения получателем субсидии требования;

- в сроки, установленные в представлении (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

В случае если установленные значения результатов предоставления субсидии и показателей не достигнут

-аномальные погодные условия, подтвержденные справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях. Получатель субсидии при наличии одного из оснований направления в сроки, установленные для представления в комитет (Управление ветеринарии) отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии, письменное обращение о рассмотрении освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, предусмотренных с приложением документов, подтверждающих возникновение обстоятельств непреодолимой силы. Письменное обращение получателя субсидии должно содержать указание причин неисполнения соответствующих обязательств.

Решение об одобрении или отклонении освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности принимается Главным распорядителем в течение 30 календарных дней со дня поступления соответствующего обращения. Решение Главного распорядителя направляется получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявке, в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня его подписания.

Возникновение обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), препятствующих достижению установленных результатов и показателей, подтверждающих получателем субсидии документально в сроки, установленные для представления Главному распорядителю отчетности по показателям результата предоставления субсидии.

5.3. В случае недостижения получателем субсидии показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии объем средств, подлежащих возврату в срок до 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии (Ввозврата), рассчитывается по формуле:

Ввозврата = Vсубсидии х k

где:

Vсубсидии - размер субсидии, предоставленной получателю субсидий в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

k = 1 - T / S,

где: T - фактически достигнутое значение результатов по использованию субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение показателя результатов по использованию субсидии, установленное Соглашением.

5.4. Если по истечении срока, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, получатель Субсидии отказывается возвращать Субсидию, взыскание денежных средств с учетом штрафных санкций осуществляется в судебном порядке.

За нарушение срока добровольного возврата суммы Субсидии (излишне полученной суммы Субсидии) получатель Субсидии уплачивает штраф в размере 10 процентов от суммы Субсидии, подлежащей возврату, а также неустойку за каждый день просрочки исполнения соответствующего обязательства.

Размер неустойки устанавливается в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты неустойки, от суммы Субсидии, подлежащей возврату.

в расчете на 1 га площади ярового сева текущего года заявленных получателями субсидий; Вобщ. – общая сумма затрат на приобретенное дизельное топливо, согласно реестров товарно-транспортных накладных на приобретение дизельного топлива и актов на использование дизельного топлива заявленных получателями субсидий, рублей; Собщ. – общая площадь ярового сева текущего года, заявленных получателями субсидий, га. Размер субсидии не может превышать 90 процентов от произведенных затрат (без НДС и транспортных расходов) на приобретение дизельного топлива.

Основанием для перечисления субсидии победителям отбора является реестр получателей субсидий по форме согласно Приложению 4.

Сформированный отделом реестр получателей субсидий о предоставлении субсидии направляется в сектор учета и отчетности администрации для составления заявки на расход.

4. Результатом предоставления субсидии является проведение весенних полевых работ по севу яровых культур на запланированных площадях сельскохозяйственными товаро-производителями в текущем году.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является площадь сева яровых культур в текущем году.

Значение показателя устанавливается Соглашением.

Приложение 1
к Субсидии на возмещение части затрат
на приобретение дизельного топлива
при проведении весенних полевых работ

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии

Участник отбора / Получатель субсидии

(полное наименование)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ сельскохозяйственным товаропроизводителям, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от _____ года №_____ (далее – Порядок), просит предоставить субсидию в размере

(сумма цифрами и прописью, рублей)

На возмещение части затрат на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ

(наименование направления предоставления субсидии)

Предлагаемое участником отбора / получателем субсидии значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в приложениях к Порядку:

(указать площадь сева яровых культур, га)

Для юридических лиц:

ИНН /

КПП:

ОКВЭД из ЕГРЮЛ, соответствующий направлению предоставления субсидии:

Адрес юридического лица (юридический адрес):

Адрес места нахождения юридического лица (почтовый адрес):

Телефон:

Адрес электронной почты:

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (должность, ФИО):

Для индивидуальных предпринимателей:

ИНН

Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер и дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ, дата и место рождения):

ИНН

ОКВЭД из ЕГРИП, соответствующий направлению предоставления субсидии:

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Адрес ведения хозяйственной деятельности:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

ИНН

Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер и дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ, дата и место рождения):

ИНН

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес ведения хозяйственной деятельности:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Для участников отбора:

Реквизиты:

наименование получателя в банке в соответствии с договором банковского обслуживания:

наименование банка

расчетный счет

БИК

ИНН

Адрес электронной почты:

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Для участников отбора:

Реквизиты:

наименование получателя в банке в соответствии с договором банковского обслуживания:

наименование банка

расчетный счет

БИК

ИНН

Адрес электронной почты:

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Реквизиты:

наименование получателя в банке в соответствии с договором банковского обслуживания:

наименование банка

расчетный счет

БИК

ИНН

Адрес электронной почты:

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Для участников отбора и получателей субсидии: С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Документы, необходимые для предоставления субсидии, направляю в приложения. Настоящим подтверждаю достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии.

Участник отбора / Получатель субсидии

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

" ____ 202__ г.

Приложение 2
к Субсидии на возмещение части затрат
на приобретение дизельного топлива

при проведении весенних полевых работ

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» изменения целевых показателей результативности использования мер поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям	
наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	Значение показателя
Наименование показателя	Ед. измерения
1. Площадь сева яровых культур в текущем году, га	га

Руководитель сельскохозяйственного

предприятия (Л.Лавина КФХ)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Субсидии на возмещение части затрат
на приобретение дизельного топлива
при проведении весенних полевых работ

Расчет размера субсидий на возмещение части затрат на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ в 20__ году							
Наименование сельхоз товаропроизводителя	Яровой сев В га	Объем выделенных бюджетных средств в 20__ году, рублей	Фактическое возмещение на приобретение дизельного топлива (без НДС и транспортных расходов), рублей	Коэффициент возмещения части затрат на дизельное топливо в расчете на 1 га руб. произведенных затрат (гр.3/гр.4)	Коэффициент провазденных затрат в расчете на 1 га руб. полевых площадей (гр.4/гр.2)	Сумма субсидий, рублей (=гр.5*гр.6*гр.2)	Объем субсидий к перечислению рублей (= не более 90% гр.4)
1	2	3	4	5	6	7	8
				+	+		
				+	+		
				+	+		
				+	+		
ИТОГО							

Начальник отдела сельского хозяйства

администрации Волосовского муниципального района

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 4
к Субсидии на возмещение части затрат
на приобретение дизельного топлива
при проведении весенних полевых работ

Реестр получателей субсидий от _____ 20__ года

на перечисление средств с л/счета

(Коды бюджетной классификации расходов)

Субсидии на возмещение части затрат на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ в 20__ году

№ п/п субсидии	Наименование получателя	Основание (Соглашение)	Банковские реквизиты Наименование банка	Кор. БИК с/сч	Расчетный счет	Сумма, ОКТОМРуб.
Итого:						

Итого к выплате (прописью):

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Субсидии на возмещение части затрат
на приобретение дизельного топлива
при проведении весенних полевых работ

Реестр товарно-транспортных накладных (товарных чеков) на приобретение дизельного топлива при проведении сезонных полевых работ в 20__ году

по (наименование предприятия, крестьянского (фермерского) хозяйства			
№ товарно- транспортной накладной	Ед. измерения	Количество приобретенного дизельного топлива	Цена за единицу измерения (руб.)
Стоимость дизельного топлива (тыс.руб.) без НДС	Стоимость дизельного топлива (тыс.руб.) с НДС	Стоимость дизельного топлива (тыс.руб.) без НДС	Стоимость дизельного топлива (тыс.руб.) с НДС

Руководитель (Л.Лавина КФХ) _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к Субсидии на возмещение части затрат
на приобретение дизельного топлива
при проведении весенних полевых работ

Реестр земельных участков (в отношении земельных участков, используемых в отрасли растениеводства)	
Наименование района	Волосовский
Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя	
Направление субсидирования	на возмещение части затрат на приобретение дизельного топлива при проведении весенних полевых работ
№ п/п	Общая площадь земельного участка, га
1	2
Итого	
Руководитель	(подпись) (расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	(подпись) (расшифровка подписи)
МП (при наличии)	(подпись) (расшифровка подписи)
Дата составления документа	20__ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы Волосовского муниципального района Ленинградской области «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма

для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообес-

печения

1. Субсидия на возмещение части затрат на приобретение корма для производства

товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения предоставляются

главным распорядителем за счет средств местного бюджета категориям получателей

субсидий, указанным в подпункте «б» пункта 1.6 настоящего Порядка.

Целью предоставления субсидии является поддержка производства товарной рыбы

собственного производства в рамках реализации комплекса мероприятий подпрограммы

«Материальная поддержка сельхозтоваропроизводителей агропромышленного комплекса

Волосовского муниципального образования Ленинградской области» программы

«Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области».

Под мерами поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей понимается пре-

доставление субсидии из бюджета Волосовского муниципального района на приобретение

корма для рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения (далее —

субсидии).

Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на приобретение корма (без

затрат на их доставку), использованных за период предшествующего финансового года по

дату подачи заявки текущего финансового года в системе «Электронный бюджет» (если

эти затраты не возмещались ранее).

Способом отбора получателей субсидий является запрос предложений.

Срок проведения отбора 10 (десять) календарных дней, следующих за днем размещения

объявления о проведении отбора.

Рассмотрение и оценка поданных заявок об участии в отборе и документов к ним осу-

ществляется структурным подразделением администрации (отделом сельского хозяйства)

по проведению отбора в форме запроса предложений (заявок) на предоставление

субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Волосовского муниципального

района.

2. Заявки об участии в отборе принимаются в течение 10 календарных дней, следующих

за днем размещения объявления о проведении отбора, в пределах предусмотренных ас-

сигнований на предоставление субсидии в бюджете Волосовского муниципального

топливо, согласно реестров товарно-транспортных накладных на приобретение дизельного

топлива и актов на использование дизельного топлива заявленных получателями субсидий

района на очередной финансовый год и плановый период.
Заявки об участии в отборе формируются участниками отбора получателей субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.
Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Участниками отбора в дополнение к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются следующие документы:
— заявка о предоставлении субсидий по форме согласно приложению 2.1;
— дорожная карта изменения целевых показателей результативности использования субсидии согласно приложению 2.2 к настоящему Положению;
— справка — расчет для выплаты субсидии по форме согласно приложению 2.3 к Положению;
— реестр земельных участков (в отношении земельных участков, используемых в отрасли рыбоводства) согласно приложению 2.4;
— сведения о затратах по форме, согласно приложению 2.5;
— акт на списание кормов.
3. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по направлению, указанному в настоящем приложении, осуществляются в рамках технологического процесса производства товарной рыбы и включают в себя следующие направления (за исключением затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых была предоставлена государственная поддержка):
корма покупные без затрат на их доставку;
4.Размер субсидии, определяется Уполномоченным органом на основании документов, подтверждающих суммы произведенных фактических затрат и на основании сформированной Справки — расчет мер поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям приложению 2.3 к настоящему Порядку.
Субсидия предоставляется в размере 30% от фактически произведенных затрат в текущем финансовом году.
Размер субсидии определяется по формуле:
 $РС1 = 3j \times 30\%$;
где:
РС1 — размер субсидии, рассчитанный i-тому получателю субсидии.
3j — размер фактических затрат на приобретение комбикорма для рыбы в текущем финансовом году (без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей субсидий, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также получателей субсидий, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством налогоплательщиками налога на добавленную стоимость).
5. Предоставление субсидии производится по документам, представленным в срок не позднее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора в текущем финансовом году. Участник отбора вправе предоставить документы за отчетный период, а также за период, предшествующий отчетному.
6. Планируемым результатом предоставления субсидии является объем производства товарной рыбы.
Основанием для перечисления субсидии победителям отбора является реестр получателей субсидий по форме согласно Приложению 2.6.
Сформированный отделом реестр получателей субсидий о предоставлении субсидии направляется в сектор учета и отчетности администрации для составления заявки на расход.
Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии является:
— товарная рыба — сохранение и (или) увеличение объема производства товарной рыбы (тонн) в текущем году по отношению к предыдущему году.
Значение показателя устанавливается соглашением.
7. Критериями отбора получателей субсидии являются:
— товарная рыба — сохранение и (или) увеличение объема производства товарной рыбы в предыдущем году по отношению к году, предшествующему предыдущему.

Приложение 2.1

к субсидии финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

ЗЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии

Участник отбора / Получатель субсидии

(полное наименование)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры) сельскохозяйственным товаропроизводителям, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28.12. 2024 года № 1815 (далее — Порядок), просит предоставить субсидию в размере

(сумма цифрами и прописью, рублей)
Финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения (наименование направления предоставления субсидии)
Предлагаемое участником отбора / получателем субсидии значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в приложениях к Порядку: _____ тонн
(указать производство рыбы, тонн)

Для юридических лиц:

ИНН / КПП:

ОКВЭД из ЕГРЮЛ, соответствующий направлению предоставления субсидии:

Адрес юридического лица (юридический адрес):

Адрес места нахождения юридического лица (почтовый адрес):

Телефон:

Адрес электронной почты:

Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (должность, ФИО):

Для индивидуальных предпринимателей:

ИНН

Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер и дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ, дата и место рождения):

ОКВЭД из ЕГРИП, соответствующий направлению предоставления субсидии:

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Адрес ведения хозяйственной деятельности:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство:

ИНН

Сведения о паспорте гражданина Российской Федерации (серия, номер и дата выдачи, наименование органа и код подразделения органа, выдавшего документ, дата и место рождения):

Адрес регистрации в соответствии с паспортом:

Адрес ведения хозяйственной деятельности:

Почтовый адрес:

Телефон:

Адрес электронной почты:

Для участников отбора:

Реквизиты:

наименование получателя в банке в соответствии с договором банковского обслуживания:

наименование банка

расчетный счет

БИК

Настоящим подтверждаю:
— соответствие категории получателей субсидий для направления предоставления субсидии, установленной в приложениях к Порядку;
сельскохозяйственный товаропроизводитель (часть 1 статья 3 Федерального закона от 29 декабря 2006 года № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»);

(наименование категории получателя субсидии)
— соответствие следующим дополнительным условиям предоставления субсидии, установленным в приложениях к Порядку:

Обязуюсь:
— на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее — соглашение) соответствовать требованиям, установленным в пункте 2.3 Порядка;
— осуществлять деятельность в отрасли, соответствующей направлению предоставления субсидии, не менее трех лет с года, следующего за годом получения субсидии, с представлением в комитет отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчетный период (квартал, год) по форме, ежегодно утверждаемой Минсельхозом России, в системе «1С: Свод АПК» или на бумажном носителе в сроки, установленные распоряжением комитета;
— достигнуть установленных в соглашении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;
— выполнить следующие дополнительные условия для предоставления субсидии, установленные в приложениях к Порядку:

Согласен:
— на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о подаваемом предложении (заявке), иной информации, связанной с соответствующим отбором;
— на осуществление в отношении получателя субсидии проверки комитетом (Управлением ветеринарии) соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение;
— на обработку моих персональных данных (для индивидуальных предпринимателей и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).
Для участников отбора и получателей субсидии:
С условиями и порядком предоставления субсидии ознакомлен и согласен.
Документы, необходимые для предоставления субсидии, направляю в приложение.
Настоящим подтверждаю достоверность и полноту сведений, отраженных в документах, являющихся основанием для предоставления субсидии.

Приложение 2.2

к субсидии финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

«ДОРОЖНАЯ КАРТА» изменения целевых показателей результативности использования мер поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям

наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя за 20 ____ год

Наименование показателяЕд. измеренияЗначение показателяПЛАНФАКТ

1.Производство товарной рыбытонн

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства(подпись) (расшифровка подписи)

по направлению: Финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

наименование получателя субсидии) за 20 ____ года (указывается лицо)

Приобретено корма, тоннФактические затраты на приобретение корма для рыбы, <*> тыс. руб.Ставка субсидии, %Сумма субсидии, тыс. руб.Сумма субсидии к перечислению, тыс. руб.

12345

Справочно:

Производство рыбы в 20 ____ году ____ тонн

Производство рыбы в 20 ____ году ____ тонн

МП Руководитель(подпись) (расшифровка подписи)

Расчет представлен " ____ " ____ 20 ____ г.

Исполнитель ФИО, телефон

<*> Без учета налога на добавленную стоимость.

Приложение 2.3 к субсидии финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

Приложение 2.4 к субсидии финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

Реестр земельных участков (в отношении земельных участков, используемых в отрасли рыбоводства)

Наименование районаВолосовский

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя

Направление субсидированияна возмещение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

№ п/пКадастровый номер земельного участкаОбщая площадь земельного участка, гаПлощадь земельного участка, используемого в рамках направления предоставления субсидии, га

12

Итого

Руководитель(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер(подпись) (расшифровка подписи)

МП(подпись) (расшифровка подписи)

(при наличии) ____ 20 ____ г.

(дата составления документа)

Приложение 2.5 к субсидии финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

Сведения о затратах: Финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

за ____ год

(наименование получателя субсидии)

Договор (контракт)Платежные поручения

Наименование поставщикаДата NНаименование поставщикаДата N

1234567891011

ИТОГО по всем видам документов

МП Руководитель(при наличии)Главный бухгалтерИсполнитель ФИО, телефон

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Без учета налога на добавленную стоимость, за исключением получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, а также получателей средств, не признаваемых в соответствии с налоговым законодательством налогоплательщиками налога на добавленную стоимость. <*> Указывать только товарные накладные (или) универсальные передаточные документы, в которых указаны объемы произведенных затрат за отчетный период текущего финансового года а исключением затрат, на возмещение которых была предоставлена государственная поддержка).

Приложение 2.6 к субсидии финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения

Реестр получателей субсидий от ____ 20 ____ года на перечисление средств с почета (Коды бюджетной классификации расходов)

Субсидии в целях финансового обеспечения части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры), рыбы в замкнутой системе водообеспечения в 20 ____ году

№ п/пНаименование получателя субсидииОснование (Соглашение)Банковские реквизитыНаименование банкаБИККор. счетРасчетный счетСумма, руб.

Итого:

Итого к выплате (прописью):

Главный бухгалтер(подпись) (расшифровка подписи)

Ответственный исполнитель(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в рамках муниципальной программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Субсидия в целях финансового обеспечения части затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта

1. Субсидия в целях финансового обеспечения затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта предоставляются главным распорядителем за счет средств местного бюджета категориям получателей субсидий, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 1.6 настоящего Порядка.
Дополнительным критерием отбора получателей субсидий к основным критериям, установленным пунктом 1.7 настоящего Порядка, является наличие у участника отбора площадей под картофелем и овощами не менее 5 га.
Целью предоставления субсидии является поддержка производства сельскохозяйственной продукции в рамках реализации комплекса мероприятий подпрограммы «Материальная поддержка сельхозтоваропроизводителей агропромышленного комплекса Волосовского муниципального образования Ленинградской области» программы «Устойчивое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области».
Под мерами поддержки сельскохозяйственных товаропроизводителей понимается предоставление субсидии из бюджета Волосовского муниципального района на финансовое обеспечение затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта (далее — субсидия).
Способом отбора получателей субсидий является запрос предложений.
Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта сельскохозяйственным товаропроизводителям Волосовского муниципального района.
Срок проведения отбора 15 (пятнадцать) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора.
Рассмотрение и оценка поданных заявок об участии в отборе и документов к ним осуществляется структурным подразделением администрации (отделом сельского хозяйства) по проведению отбора в форме запроса предложений (заявок) на предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Волосовского муниципального района, в целях финансового обеспечения затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта.
2. Заявки об участии в отборе принимаются в течение 15 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, в пределах предусмотренных асигнований на предоставление субсидии в бюджете Волосовского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период.
Заявки об участии в отборе формируются участниками отбора получателей субсидии в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.
Заявка подписывается:
а) усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представляемых документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Заявка об участии в отборе предоставляется по форме согласно приложению 3.1 к настоящему Приложению.
Участниками отбора в дополнение к документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, представляются следующие документы:
— дорожная карта изменения целевых показателей результативности использования субсидий согласно приложению 3.2 к настоящему Приложению;
— реестр земельных участков (в отношении земельных участков, используемых в рамках направления предоставления субсидии) согласно приложению 3.3.
— копии форм федерального статистического наблюдения № 29-сх «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» за отчетный год (утв. Приказом Росстата от 22.07.2025 г. № 346 (ф. по ОК/Д 0611010) или форма федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» за отчетный год (утв. Приказом Росстата от 31.07.2024 г. № 339);
— реестр расходов по форме, согласно приложению 3.4 к настоящему Приложению.
— заверенные копии документов, подтверждающих фактические понесенные затраты (копии товарных накладных, товарно-транспортных накладных, счетов, счетов-фактур или универсальных передаточных документов; копии платежных документов; копии договоров, соглашений; копии иных документов, подтверждающих понесенные затраты).
3. Затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по направлению, указанному в настоящем приложении, осуществляются в рамках технологического процесса производства картофеля и включают в себя следующие направления (за исключением затрат, на финансовое обеспечение (возмещение) которых была предоставлена государственная поддержка):
— семена и посадочный материал покупные без затрат на их доставку;
— удобрения, бактериальные препараты без затрат на их доставку;
— средства защиты растений без затрат на их доставку;
— нефтепродукты всех видов (без затрат на их доставку), приобретаемые со стороны и используемые на технологические цели и выработку всех видов энергии (электрической, тепловой, сжатого воздуха, холода), отопление производственных зданий, транспортные работы по обслуживанию производства, выполняемые транспортом получателя субсидии;
— покупная энергия всех видов (электрическая, тепловая, сжатый воздух, холод), расходуемая на технологические, энергетические, двигательные и другие производственные и хозяйственные нужды получателя субсидий.
4. Размер субсидии, определяется Уполномоченным органом на основании документов, подтверждающих суммы произведенных фактических затрат и на основании сформированного Расчета размера субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям по форме согласно приложению 3.5 к настоящему Приложению.
Расчет размера субсидии на возмещение части затрат сельхозтоваропроизводителей всех форм собственности (кроме личных подсобных хозяйств) на производство картофеля и овощей открытого грунта (на основании документов, представленных получателями субсидий согласно п. 2 настоящего приложения, в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Волосовского муниципального района Ленинградской области на соответствующие цели по формуле:
 $C = R1 * S$,
где:
С-размер субсидии;
R1-размер субсидии за 1 га посевных площадей картофеля и овощей под урожай текущего года определяется как отношение объема выделенных бюджетных ассигнований в текущем финансовом году к общей посевной площади картофеля и овощей под урожай текущего года.
S-посевная площадь картофеля и овощей под урожай текущего года, соответствует значению посевной площади под урожай текущего года согласно приложению 3.2 к Порядку.
Размер субсидии не может превышать 90 процентов от произведенных затрат (без НДС и транспортных расходов).
Основанием для перечисления субсидии победителям отбора является реестр получателей субсидий по форме согласно Приложению 3.6.
Сформированный отделом реестр получателей субсидий о предоставлении субсидии направляется в сектор учета и отчетности администрации для составления заявки на расход.
5. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является посевная площадь под картофелем и овощами в текущем году. Значение показателя устанавливается Соглашением.

Приложение 3.1

к субсидии в целях финансового обеспечения части затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта

ЗЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидии

Участник отбора / Получатель субсидии

(полное наименование)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий на финансовое обеспечение части затрат на приобретение корма для производства товарной рыбы (аквакультуры) сельскохозяйственным товаропроизводителям, утвержденным постановлением Администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от ____ 20 ____ года № ____ (далее — Порядок), просит предоставить субсидию в размере

(сумма цифрами и прописью, рублей)
Финансовое обеспечение части затрат на производство картофеля и овощей открытого грунта (наименование направления предоставления субсидии)
Предлагаемое участником отбора / получателем субсидии значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в приложениях к Порядку: _____

кооператива или иной некоммерческой организации либо иного документа, устанавливающего такое распределение.	
---	--

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

Образец № 1

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

(Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

На основании ст. 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление в _____ (вид права: собственность бесплатно

или в аренду, в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте) без проведения торгов земельного участка, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, в целях _____.

(цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____.

(указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

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

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

На земельном участке имеется объект недвижимости: _____ Наименование объекта, кадастровый номер объекта _____ Основание возникновения права собственности на объект недвижимости: _____.

Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004).

Приложение к заявлению:

1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя); 2. копия документа, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя); 3. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка, на котором расположен гараж.

3.1) 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 ему 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; — схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать); **Примечание 1:** В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение 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 Федера- ции.

3.2) 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 указанным 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; — схема расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит);

— выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.

Примечание 2: В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем подпункта 3.2, 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 коммуналь- ных 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 Федера- ции.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 3.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

3.3) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);

3.4) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);

3.5) 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;

3.6) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, 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 заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).

Примечание 3: заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.

Примечание 4: в случае, если с заявлением обратился заявитель, прекративший членство в гаражном кооперативе, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического;

Примечание 5: в случае, если земельный участок является ограниченным в обороте, такой земельный участок подлежит предоставлению гражданину в аренду с установлением арендной платы в размере не выше размера земельного налога за соответствующий земельный участок.

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес)

☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

(при технической реализации)

☐ направить по почте (указать адрес)

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)

о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

Руководитель _____

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, на котором расположен гараж

Руководитель _____

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

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

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ, а также в судебном порядке.

Руководитель _____

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 21.04.2026 г. № 546

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территориях Волосовского городского и Бегуницкого сельского поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на II квартал 2026 год Руководствуясь методическими рекомендациями по определению муниципальных образований Ленинградской области средней рыночной стоимости квадратного метра общей площади жилья в i-м поселении (муниципальном, городском округе) в целях обеспечения реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, утвержденных распоряжением Комитета по строительству Ленинградской области от 03.03.2026 № 70, постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.03.2026 № 415 «Об утверждении порядка расчета средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципальных образований, расположенных в границах Волосовского муниципального района Ленинградской области», на основании расчетов средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территориях Волосовского городского и Бегуницкого сельского поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на II квартал 2026 года согласно приложению.

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в рамках реализации мероприятий по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территориях Волосовского городского и Бегуницкого сельского поселений Волосовского муниципального района Ленинградской области на II квартал 2026 года согласно приложению. 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <https://волосовскийрайон.рф/>. 3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования. 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
Ленинградской области от 2026 №

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

Наименование муниципального образования (поселения)	Средняя рыночная стоимость 1 кв.м общей площади жилья на территории поселения на II квартал 2026 года
Волосовское городское поселение	105 524,84 руб.
Бегуницкое сельское поселение	85 568,21 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 23.03.2026 № 210

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения»

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 проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения» согласно приложению. 2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения. 3. Постановление вступает в силу после официального опубликования. 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации МО Клопицкого сельского поселения С. В. ШИЦ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области От 23.03.2026 № 210

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «СОГЛАСОВАНИЕ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ПРОВЕДЕНИЕ РАБОТ ПО СОХРАНЕНИЮ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ»

(далее — административный регламент, муниципальная услуга, ОМСУ)

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения».

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

— физическим лицам;

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

индивидуальным предпринимателям.

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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является уведомление о согласовании (отказе в согласовании) проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен 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;

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 не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

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

Взымание 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут. 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении в ОМСУ — в день обращения; при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в течение 3 рабочих дней с момента поступления заявления в ОМСУ;

при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ — в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления в ОМСУ;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством

ПГУ ЛО/ЕПГУ — в день поступления заявления на ПГУ ЛО/ЕПГУ

или на следующий рабочий день (при технической реализации).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Для предоставления муниципальной услуги используются Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

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

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

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.

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.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регланту (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 отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; 2) Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью (при предоставлении документов посредством обращения на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации); 3) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем; 4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с регламентом; 5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом; 6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений; 7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) Отсутствие у организации, разработавшей проектную документацию, лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия; 2) Отсутствие в лицензии организации, разработавшей проектную документацию, права на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории культуры) народов Российской Федерации; 3) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица -заявителя; 4) Несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530; 5) Заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации; 6) Несогласие ОМСУ с заключением государственной историко-культурной экспертизы; 7) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления муниципальной услуги; 8) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется

полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обеспечивается в порядке межведомственного взаимодействия в случае реализации технических возможностей информационных систем и расширения перечня СМЭВ, после обеспечения такой возможности владельцем информационных систем.

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.

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

Муниципальная услуга может быть предоставлена в любом территориальном структурном подразделении МФЦ в пределах субъекта Российской Федерации по выбору заявителя.

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:

- а) в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель — «Открытые сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
- б) в случае, если заявителем является юридическое лицо — «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ».

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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 10 календарных дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется посредством Единого портала, почты России, предоставляется в МФЦ в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством телефонной связи по номеру, указанному заявителем;
- б) посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем;
- в) посредством Единого портала.

Приложение

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения»

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 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) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
 - б) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
2. Условные обозначения:
 - а) [Бсе] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
 - б) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;
 - в) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
 - г) О — представляется оригинал документа;
 - д) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
 - е) К — представляется копия документа;
 - ж) Кт — документы подаются непосредственно в ОМСУ;
 - з) МЦФ — документы подаются непосредственно в МФЦ;
 - и) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
 - к) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
 - л) П(э) — представитель заявителя

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1		
№ п/п	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления услуги
1.	Физическое лицо	А
2.	Юридическое лицо	Б
3.	Индивидуальный предприниматель	В

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 А, Б, В	Заявление	О(э) – Единый портал О – ПС О – Кт О – МФЦ	[Бсе], Д(1)
2 А, Б, В	Положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения.	О-МФЦ О-Кт О(э) в 2 экземплярах на электронном носителе в формате переносимого документа	[Бсе], Д(1)
3 А, Б, В	Документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявление	О-МФЦ О-Кт К-ПС К(э)	П(э), Д(1)
4 А, Б, В	Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения	О-МФЦ О-Кт О-ПС О(э) в прошитом и пронумерованном виде в 2 экземплярах на бумажном носителе и электронном носителе в формате переносимого документа (PDF)	Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. (При отсутствии технической возможности запроса указанных документов (сведений) посредством межведомственного информационного взаимодействия документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе).			
1 Б	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.	К(э) – Единый портал	
2 А, Б, В	Правоустанавливающие документы на объект культурного наследия местного (муниципального) значения, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии.	К(э) – Единый портал	
3 А, Б, В	Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия	К(э) – Единый портал	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей)

Таблица № 3	
№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	

1) Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	А, Б, В
2) Заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью (при представлении документов посредством обращения на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации);	
3) Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;	
4) Заявление на получение муниципальной услуги оформлено не в соответствии с регламентом;	
5) Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом;	
6) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений;	
7) Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1) Отсутствие у организации, разработавшей проектную документацию, лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия;	А, Б, В
2) Отсутствие в лицензии организации, разработавшей проектную документацию, права на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории культуры) народов Российской Федерации;	
3) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица -заявителя;	
4) Несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530;	
5) Заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;	
6) Несогласие ОМСУ с заключением государственной историко-культурной экспертизы;	
7) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления муниципальной услуги;	
8) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений.	

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

Образец 1

Уважаемый _____!

ОМСУ по результатам рассмотрения заявления от _____ вх. № _____ по вопросу согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) _____ (наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу _____

сообщает о согласовании вышеуказанной проектной документации и о согласии с выводами, изложенными в акте государственной историко-культурной экспертизы проектной документации.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О.

(подпись)

Образец 2

Уважаемый _____!

ОМСУ

по результатам рассмотрения заявления от _____ вх. № _____ по вопросу согласования проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального)

(наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

расположенного(ых) по адресу _____

сообщает об отказе в предоставлении муниципальной услуги (согласовании проектной документации) в связи с (нужное выделить):

- 1) Отсутствие у организации, разработавшей проектную документацию, лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия;
- 2) Отсутствие в лицензии организации, разработавшей проектную документацию, права на разработку проектной документации по консервации, реставрации и воссозданию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 3) Приостановление деятельности (ликвидация) юридического лица -заявителя;
- 4) Несоответствие представленного акта государственной историко-культурной экспертизы требованиям Положения о государственной историко-культурной экспертизе, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2024 № 530;
- 5) Заключение государственной историко-культурной экспертизы содержит отрицательные выводы по представленной документации;
- 6) Несогласие ОМСУ с заключением государственной историко-культурной экспертизы;
- 7) Прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления муниципальной услуги;
- 8) Некомплектность представленных документов или недостоверность указанных в них сведений

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О.

(подпись)

Образец 3

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____ Руководителю ОМСУ

адрес _____

от _____ (полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы) (ФИО, должность руководителя) Юридический адрес: _____ (улица, дом, корпус, строение) (субъект Российской Федерации, город) (обратный адрес для почтовых отправлений) (адрес электронной почты) <1> (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, (для юридического лица)

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,

_____ (наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

_____ (индекс) _____ (Субъект Российской Федерации)

_____ (город)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, разработана

_____ (наименование проектной документации)

_____ (состав проектной документации)

Организация: _____ (наименование, организационно-правовая форма юридического лица, ФИО – для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

_____ (индекс) _____ (Субъект Российской Федерации)

_____ (город)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Ответственный представитель:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Контактный телефон (включая код города): _____

Прошу принятое решение: <2>

_____ выдать на руки в МФЦ по адресу _____; <3>

_____ направить почтовым отправлением по адресу _____;

_____ направить на адрес электронной почты _____;

_____ направить в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Приложение: <2>

_____ проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на _____ л., электронный носитель _____

_____ положительное заключение акта государственной историко-культурной экспертизы проектной документации по сохранению объекта культурного наследия в 2 экз. на _____ л., электронный носитель _____

_____ документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего и (или) представившего заявление в 1 экз. на _____ л.

Перечень документов, предоставляемых заявителем по собственной инициативе: _____ лицензия на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации наследия в 1 экз. на _____ л.

Должность _____ (подпись) _____ М.П. _____ Ф.И.О. _____

<1> При наличии;
<2> Нужно отметить - «V»;
<3> Необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность гражданина, доверенность, оформленную в установленном порядке.

Образец 4

« _____ » _____ 20 _____ г. № _____ Руководителю ОМСУ, _____ адрес _____

от _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (паспорт: серия, номер, кем и когда выдан) Адрес регистрации заявителя: _____ (улица, дом, корпус, строение)

_____ (субъект Российской Федерации, город)

_____ (обратный адрес для почтовых отправлений)

_____ (адрес электронной почты) <1>

_____ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, (для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Прошу согласовать проектную документацию на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации,

_____ (наименование и категория историко-культурного значения объекта культурного наследия)

Адрес (местонахождение) объекта культурного наследия:

_____ (индекс) _____ (Субъект Российской Федерации)

_____ (город)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Проектная документация на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия местного (муниципального) значения, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, разработана

_____ (наименование проектной документации)

_____ (состав проектной документации)

Организация: _____ (наименование, организационно-правовая форма юридического лица, ФИО – для физического лица)

Адрес места нахождения организации:

_____ (индекс) _____ (Субъект Российской Федерации)

_____ (город)

улица _____ д. _____ корп./стр. _____ офис/кв. _____

Лицензия на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия:

Регистрационный номер	Дата выдачи

Ответственный представитель: _____ (фамилия, имя, отчество)

2. Местом проведения публичных слушаний определить многофункциональный зал МКУК «Волосовская городская центральная библиотека», по адресу: г. Волосово, пр. Вингиссара, д.57. Начало слушаний в 10.00 часов.

3. Местом предварительного ознакомления с материалами слушаний (экспозицией проекта) определить кабинет № 211 по адресу: г. Волосово, пр. Вингиссара, д.57 (поне-дельник-пятница, с 15 до 17 часов). Материалы слушаний (экспозиция проекта) размещены на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение: <http://volosovo-front.ru>. Свои замечания и предложения по проекту решения в форме заявления можно представить в срок до 12 мая 2026 года в Комитет по городскому хозяйству администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по адресу: г. Волосово, пр. Вингиссара, д.57, каб. 211.
4. Организацию проведения публичных слушаний возложить на Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
5. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете «Сельская новь».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИТЕТА ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

21.04.2026 № 450

В целях приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 31.12.2025 № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», на основании пункта 3.1 статьи 8 Фе-дерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Фе-дерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьи 281.1 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Порядок предоставления лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации Волосовского городского поселения от 15.01.2013 № 10 «О соблюдении лицами, поступающими на работу на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителями муниципальными учреждений части четвертой статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации» (с изменениями).
3. Опубликовать настоящее распоряжение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Волосовского городского поселения.
4. Распоряжение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель Комитета
по городскому хозяйству
Д. В. МУТОНЕН**

*Приложение
к распоряжению председателя
Комитета по городскому хозяйству
от 21.04.2026 № 450*

Порядок предоставления лицами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, и руководителя муниципального учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в случаях, установленных данным Федеральным законом.
2. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, представляет представителю нанимателя (работодателю):
а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для поступления на работу на должность руководителя муниципального учреждения, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату);
б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи лицом документов для поступления на работу на должность руководителя, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для поступления на работу на должность руководителя (на отчетную дату).
3. Непредставление гражданином при поступлении на должность руководителя муницип-ального учреждения представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и не-совершеннолетних детей, представление заведомо неполных сведений, за исключением случаев, установленных федеральными законами, либо представление заведомо недо-стоверных сведений является основанием для отказа в приеме указанного гражданина на должность руководителя муниципального учреждения.
4. Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководитель муниципального учреждения обязан представлять представителю нанимателя (работодателю) в случае возникновения оснований для представления 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.
5. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения, функции управителя в отношении которого осуществляет Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее Комитет), представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в сектор по общим и социальным вопросам Комитета. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, а также руководитель муниципального учреждения, функции управителя в отношении которого осуществляет орган (структурное подразделение) Комитета, представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в данный орган (структурное подразделение) Комитета.
6. Лицо, поступающее на должность руководителя муниципального учреждения, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Руководитель муниципального учреждения может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока представления сведений (30 апреля года, следующего за отчетным), а именно включительно в срок до 31 мая года, следующего за отчетным. Представление уточненных сведений предусматривает повторное представление только справки, в которой не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки.
7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком, осу-ществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, пред-ставляемые лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения в соответствии с настоящим Порядком, относятся к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.
9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера пред-ставляются лицом, поступающим на должность руководителя муниципального учреждения, руководителем муниципального учреждения, по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенном на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в ин-формационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
10. Руководитель муниципального учреждения представляет сведения о расходах, пред-смотренные Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случаях и порядке, которые установлены данным Федеральным законом».
11. Руководитель муниципального учреждения обязан представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее — отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки.
12. Руководитель муниципального учреждения обязан представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным периодом.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.04.2026 № 552

Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предо-ставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода

на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденного постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 № 1692, ад-министрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленин-градской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные ор-ганизации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в новой редакции согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
— Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 17.01.2025 № 46 «Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,
— Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.01.2026 № 10 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»,
— Постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.01.2026 № 10 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги, Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ле-нинградской области от 17.01.2025 № 46».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Волосовский муниципальный район Ле-нинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области по социальным вопро-сам.

**И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН**

*Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 22.04.2026 № 552*

Административный регламент предоставления на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (сокращённое наименование: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление в детские сады»)

(далее — Регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее — образовательные организации).

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется родителю (законному представителю) ребенка (далее — заявитель).

Заявителем на получение государственной (муниципальной) услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) является родитель (законный представитель) ребенка, завершивший прохождение процедуры регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муницип-альных услуг в электронной форме».

Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, подтверждающих наличие у представителя права действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по зачислению в образовательную организацию.

Право на внеочередное обеспечение местом в образовательной организации предоставляется заявителю в отношении детей:

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года

№ 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на про-изводственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2123-1 «О распространении действия Закона РСФСР, О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»);

прокуроров (Закон Российской Федерации от 17 января 1992 года

№ 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1

«О статусе судей в Российской Федерации»);

сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 года № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

отдельных категорий военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (пункт 4 постановления Правительства Российской Федерации от 12 августа 2008 года № 587

«О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на тер-риториях Южной Осетии и Абхазии»);

отдельных категорий сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (пункт 14 постановления

Правительства Российской Федерации от 09 февраля 2004 года № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов ис-полнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

военнослужащих войск национальной гвардии, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (пункт 8 статьи 24 Федерального закона от 03 июля 2016 года № 226-ФЗ «О войсках на-циональной гвардии Российской Федерации»);

военнослужащих (граждан), указанных в пункте 1 постановления Правительства Ленинградской области № 526 от 20 июня 2025 года «Об установлении на территории Ленинградской области дополнительных мер социальной поддержки в сфере образования, воспитания, отдыха и оздоровления детей и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области».

Право на первоочередное обеспечение местом в образовательной организации предо-ставляется заявителю в отношении детей:

из многодетных семей и многодетных приемных семей (Указ Президента Российской Фе-дерации от 05 мая 1992 года № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»; Областной закон Ленинградской области от 17 ноября 2017 года № 72-оз «Социальный кодекс Ле-нинградской области»);

детей-инвалидов и детей, один из родителей является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02 октября 1992 года № 1157

«О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с ор-ганизационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

военнослужащих и граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленных (удочеренных) или находящихся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

сотрудников полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года

№ 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с исполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года

№ 3-ФЗ «О полиции»);

гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей и исключившего возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года

№ 3-ФЗ «О полиции»);

гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего про-хождения службы в полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О по-лиции»);

находящихся (находившихся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанные в пунктах 1–5 части 6 статьи 46 Федерального закона от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»;

сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные за-конодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Фе-деральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Фе-деральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федера-ции»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Фе-деральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Фе-деральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Фе-деральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной про-тивопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обя-ззанностей, либо в связи с заболеванием, полученным в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30 декабря 2012 года № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное предо-ставление мест в образовательных организациях) заявления на постановку на учет для зачисления в образовательную организацию рассматриваются по дате подачи заявле-ния.

Права имущественное право зачисления на обучение в образовательную организацию имеют дети, брат и (или) сестра которых (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка), обучаются в данной образовательной организации (Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет Комитет образования администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Комитет образования). В предоставлении услуги участвуют муниципальные образовательные ор-ганизации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (далее — образовательные организации).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

Результатом предоставления муниципальной услуги является: промежуточный уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию либо об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию,

промежуточный: направление для зачисления в образовательную организацию, уведомление об отказе в предоставлении места,

окончательный: приказ о зачислении в образовательную организацию или уведомление об отказе в зачислении в образовательную организацию.

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

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

1) при личной явке:

в Комитет образования;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МФЦ», МФЦ);

в образовательной организации (в части получения результа-та зачисления).

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Выдана уведомления о постановке на учет или уведомление об отказе в постановке на учет производится в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления в Комитет об-разования через личный кабинет заявителя на ЕПГУ или посредством ГБУ ЛО «МФЦ».

Внесение изменений(й) в ранее поданное заявление о постановке ребенка на учет для предоставления зачисления производится в течение 10 рабочих дней со дня регистра-ции заявления в ведомственной автоматизированной информационной системе комитета общего и профессионального образования Ленинградской области: Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области», подсистема «Электронная запись в детский сад» (далее — ведомственная АИС) по форме в соответствии с образцом № 2.

Дата желаемого зачисления в образовательную организацию определяется заявителем при подаче заявления.

Дата желаемого зачисления не может быть ранее:

даты достижения ребенком 2-х месячного возраста;

даты подачи заявления;

даты постановки заявления на учет.

В указанных случаях датой желаемого зачисления считается дата постановки заявления на учет.

2.4.2. Выдана направления в образовательную организацию.

Плановое комплектование образовательных организаций (направление детей в обра-зовательные организации для зачисления с 1 сентября текущего года) на следующий учебный год начинается

дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области;

дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области.

В отношении заявителей, подавших заявление о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации с 1 сентября следующего учебного года, Комитет образования в период с 15 марта по 14 апреля (включительно) текущего календарного года дополнительно проверяет следующие документы (сведения):

1. документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки в случае: наличия краткосрочной льготы;
- долгосрочной льготы, если срок действия льготы не охватывает желаемую дату зачисления в образовательную организацию;
- бессрочной льготы — в случае подачи заявления на постановку ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию на ЕПГУ;
2. документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области.

Уведомление о проведении процедуры подтверждения вышеуказанных документов направляется на электронный адрес заявителя, указанный в заявлении по форме, согласно образцам № № 13, 14 приложения к регламенту.

При отсутствии сведений, подтверждающих право на специальные меры поддержки, Комитет образования при проведении процедуры комплектования, рассматривает заявление о постановке ребенка на учет на общих основаниях.

При отсутствии сведений о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области Комитета образования, подтвержденных одним из документов, указанных в приложении к регламенту (таблица № 2), при проведении процедуры комплектования рассматривает заявление о постановке ребенка на учет в позиции «дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области».

2.4.3. Предоставление альтернативной формы обучения.

После того, как на все вакантные места в образовательной организации выданы направления, заявителям, стоящим следующими в очереди, формируется предложение о направлении ребенка в другую образовательную организацию, находящуюся в ведении Комитета образования и (или) в группу образовательной организации, отличающиеся от заявленных заявителем (далее — альтернативная форма обучения). Специалист Комитета образования формирует в ведомственном АИС уведомление о предоставлении альтернативной формы обучения, по форме в соответствии с образцом № 12 приложения к Регламенту. Срок действия альтернативного предложения — 14 календарных дней со дня формирования альтернативного предложения.

2.4.4. При внесении изменений в ранее поданное заявление в электронном виде через ЕПГУ (при технической реализации) заявителем в электронном виде вносятся изменения в ранее поданное заявление по форме в соответствии с образцом № 19 приложения к Регламенту, а также прикрепляются электронные образцы документов.

2.4.4. Зачисление в образовательную организацию.

Срок предоставления муниципальной услуги в части зачисления ребенка в образовательную организацию: 30 календарных дней со дня получения направления в образовательную организацию.

Для зачисления в образовательную организацию должностное лицо образовательной организации направляет заявителю приглашение на прием в образовательную организацию по форме в соответствии с образцом № 15 приложения к Регламенту.

Приглашение на прием должно содержать следующую информацию: адрес образовательной организации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, идентификационный номер направления и перечень документов, которые необходимо представить на приеме, форма приглашения указана в образце № 15 к Регламенту.

При обращении заявителя в образовательную организацию заявителю выдается уведомление о приеме документов, заверенное подписью должностного лица образовательной организации и печатью образовательной организации, по форме в соответствии с образцом № 18 приложения к Регламенту.

Издание приказа о зачислении ребенка в образовательную организацию осуществляется в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления на предоставление муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в Комитет образования, в МФЦ, на ЕПГУ.

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 Комитета образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

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

2.10.2. За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.

2.10.3. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

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

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

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

2.10.7. Подача запросов, документов, информации, необходимых для получения муниципальной услуги, предоставляемой в образовательную организацию, а также получение результатов предоставления такой услуги осуществляется в любом предоставляющем такую услугу подразделении соответствующего МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

2.10.8. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области»; подсистема «Электронная запись в детский сад»;
- Единая система идентификации и аутентификации;
- Автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области;
- Федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- Единая государственная информационная система социального обеспечения;
- Автоматизированная информационная система «Социалита»;
- ФГИС ФРИ.

2.10.9. 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.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению 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.

Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) предоставление результата муниципальной услуги;
- ж) получение дополнительных сведений от заявителя;
- з) процедура оценки сведений о заявителе.

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 со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» или посредством идентификации и аутентификации в 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). Об отказе в приеме заявления и документов заявителю направляется уведомление по форме в соответствии с образцами № № 4, 17 приложения к Административному регламенту.

3.3.4. Муниципальная услуга предоставляется в структурных подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ» по выбору заявителя.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в день обращения заявителя в МФЦ, на Единый портал. Заявление, поступившее после окончания рабочего дня либо в нерабочий/праздничный день, регистрируется в первый рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В порядке межведомственного информационного взаимодействия в предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба;

Органы внутренних дел;

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

Органы опеки и попечительства;

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области;

Военный комиссариат Ленинградской области.

3.4.2. Для получения муниципальной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения):

1) в органах внутренних дел (при технической реализации): сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации — при первичном обращении либо при изменении паспортных данных;

сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания — гражданами Российской Федерации в пределах Российской Федерации (для ребенка);

сведения об актах гражданского состояния из ЕПР ЗАГС — сведения из ЕПР ЗАГС о государственной регистрации рождения или номере записи акта о рождении;

3) в комитете по социальной защите населения Ленинградской области: сведения из реестра о присвоении статуса многодетной (многодетной приемной) семьи Ленинградской области из АИС «Социалита»;

4) в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации (при технической реализации): сведения из ФГИС ФРИ об установлении (продлении) инвалидности.

5) сведения, подтверждающие установление опеки, запрашиваются в органы опеки и попечительства (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе социального обеспечения).

6) в Военном комиссариате Ленинградской области: сведения (справка) о факте участия в специальной военной операции.

3.4.3. При отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений), указанных в настоящем подпункте, посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области, документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе.

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. Должностное лицо уполномоченного органа уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты уполномоченного органа административных действий не осуществляют.

3.5.3. Уполномоченный орган возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

- а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;
- б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения Органом власти информации от заявителя об устранении нарушений.

3.5.4. Предоставление услуги приостанавливается до дня предоставления заявителем дополнительных сведений.

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

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок: промежуточный: уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию согласно приложению к Административному регламенту (образец № 3) либо об отказе в постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию согласно приложению к Административному регламенту (образец № 5) — 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения;

промежуточный: направление для зачисления в образовательную организацию согласно приложению к Административному регламенту (образец № 6) или уведомление об отказе от направления или предоставлении места согласно приложению к Административному регламенту (образец № 7, 9) способом, указанным в заявлении — 1 рабочий день с даты принятия соответствующего решения;

окончательный: приказ о зачислении в образовательную организацию — 3 календарных дня (срок размещения на информационном стенде образовательной организации).

3.7.2. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю независимо от его места нахождения и не зависит от выбора заявителя.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.8.1. Основаниями для получения дополнительных сведений от заявителя являются нарушение требований к оформлению заявления и (или) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не в полном объеме.

3.8.2. Срок предоставления заявителем дополнительных сведений составляет пять календарных дней со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

3.8.3. Со дня получения заявителем уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги и до дня предоставления заявителем дополнительных сведений предоставление муниципальной услуги приостанавливается.

4. Сроки предоставления муниципальной услуги

4.1. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе и результате предоставления муниципальной услуги вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением услуги.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Приним заявителей, постановка на учет
и зачисление детей в образовательные организации,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования (детские сады)»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений.

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
- а) АИС «Межвед.ЛО» — автоматизированная информационная система межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области;
- б) Ведомственная АИС — Государственная информационная система «Современное образование Ленинградской области», подсистема «Электронная запись в детский сад»;
- в) ЕПР ЗАГС — Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния;
- г) Единый портал — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- д) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;
- е) МФЦ — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:
- а) [Р(ЗП)РФ] — родитель (законный представитель) ребенка, являющийся гражданином Российской Федерации;
- б) [Р(ЗП)ИН] — родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- в) [ИН/МИД] — иностранные граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении

иностранцев граждан в Российской Федерации» (граждане, которые являются аккредитованными при МИД России сотрудниками иностранных посольств, консульств, международных организаций и их представительств);

- г) [П(З)] — представитель заявителя;
- д) [Единый портал] — документы подаются посредством Единого портала;
- е) [МФЦ] — документы подаются непосредственно в МФЦ;
- ж) [ОО] — документы подаются непосредственно в образовательную организацию;
- з) [О] — предоставляется оригинал;
- и) [О(э)] — предоставляется оригинал в электронной форме;
- к) [К] — предоставляется копия;
- л) [К(э)] — предоставляется копия в электронной форме;
- м) [Вс] — документы предоставляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- н) [Д(1)] — документы предоставляются в одном экземпляре;
- о) [П] — документ прилагается к заявлению для направления и (или) приема в образовательную организацию;
- п) [Н] — документ прилагается к заявлению для направления в образовательную организацию;
- р) [П] — документ прилагается к заявлению для приема в образовательную организацию.

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	уведомление о постановке ребенка на учет для зачисления в образовательную организацию (мотивированный отказ в предоставлении места в образовательную организацию)	уведомление о направлении для зачисления в образовательную организацию (мотивированный отказ в зачислении в образовательную организацию)	приказ о зачислении в образовательную организацию (мотивированный отказ в зачислении в образовательную организацию)
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации	Р(ЗП)РФ/А	Р(ЗП)РФ/Б	Р(ЗП)РФ/В	
Родитель (законный представитель) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства	Р(ЗП)ИН/А	Р(ЗП)ИН/Б	Р(ЗП)ИН/В	
Иностранцы граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	И/МИД/А	И/МИД/Б	И/МИД/В	

Таблица № 2

Идентификатор № категории п/п (признаки) 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.	[Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)РФ/Б– Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Заявление о постановке ребенка на учет для последующего зачисления в образовательную организацию по форме согласно приложению (образец № 1)	О(э), Единый портал/ О, МФЦ	Вс, Д (1), [Н/П]
2.	[Р(ЗП)РФ/Б– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/Б]	Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования по форме согласно приложению (образец №1б)	О, ОО	Вс, Д (1), [П]
3.	[Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)РФ/Б– Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	О, МФЦ/ О, ОО при приеме	Вс, Д (1), [Н/П]
4.	[Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	О, МФЦ/ О, ОО при приеме	Вс, Д (1), [Н/П]
5.	[И/МИД/А– И/МИД/Б]	Паспорт	О, МФЦ/ О, ОО при приеме	Вс, Д (1), [Н/П]
6.	[Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)РФ/Б– Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	О(э), Единый портал/ О, МФЦ/ О, ОО при приеме	Вс, Д (1), [Н/П]
7.	[Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	О(э), Единый портал/ О, МФЦ/ О, ОО при приеме	Вс, Д (1), [Н/П]
8.	[Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	О(э), Единый портал/ О, МФЦ/ О, ОО при приеме	Вс, Д (1), [Н/П]
9.	[Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)РФ/Б– Р(ЗП)ИН/А– Р(ЗП)ИН/Б– И/МИД/А– И/МИД/Б]	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей в зависимости от категории заявителя: 1) при подтверждении бессрочной льготы: а) справка с места службы погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников федеральных органов исполнительной власти и военнослужащих, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации; б) справка с места работы сотрудников, имеющих специальные звания, и проходящих службу в органах внутренних дел, государственной противопожарной службы, таможенной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей; в) справка с места службы сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы; г) справка с места службы сотрудников, имевших специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей либо умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; д) удостоверение граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; е) удостоверение участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;	О(э), Единый портал/ О, МФЦ	Вс, Д (1), [Н]

		к) справка с места службы военнослужащих и граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, военнослужащих войск национальной гвардии погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции. 2) при подтверждении краткосрочной льготы: а) справка с места работы судьи; б) справка с места работы прокурорского работника; в) справка с места работы сотрудника Следственного комитета; г) справка с места работы сотрудника полиции; д) справка с места службы военнослужащих; е) справка с места службы сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации; ж) справка с места работы сотрудника органа внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции.		
10.	Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)РФ/Б	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка	О(э), Единый портал/ О, МФЦ	Вс, Д (1), [Н] – вправе предоставить по собственной инициативе; [П] –предъявляется дополнительно
11.	Р(ЗП)РФ/А– Р(ЗП)РФ/Б	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	О(э), Единый портал/ О, МФЦ	Вс, Д (1), [Н] – вправе предоставить по собственной инициативе; [П] – предъявляется дополнительно
12.	[К/З]	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя	О(э), Единый портал/ О, МФЦ/О, ОО при	Вс, Д (1), [Н/П]

зачисления в образовательную организацию восстановлению не подлежит. Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования Ленинградской области Контактный телефон _____

Заявление

Образец № 11

(для восстановления ранее поданного заявления) фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка
Прошу восстановить заявление о постановке ребенка на учет для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию по обращению: № _____ от « ____ » 20 ____ г. для зачисления с _____ (Реквизиты уведомления о постановке на учет: (дата желаемого зачисления) регистрационный номер и дата) _____ 20 ____ года.
Направление № _____ (Реквизиты направления: регистрационный номер и дата) _____
Дата заполнения заявления _____ / _____
Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____

Уведомление

Образец № 12

о предоставлении альтернативной формы обучения
Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ года
Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Уведомляем Вас о том, что _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

не может быть направлен(а) в образовательную организацию _____ муниципального района (городского/муниципального округа) Ленинградской области с _____ (дата поступления в образовательную организацию, указанная в заявлении родителя (законного представителя))

по причине: _____ (указать причину отказа в выдаче направления в образовательную организацию)

Вашему ребенку может быть предоставлено место в образовательной организации _____ района Ленинградской области с _____, в группе: _____

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования _____ Контактный телефон _____ (линия отрыва)

Срок действия альтернативного предложения — 14 календарных дней.

При получении настоящего уведомления Вам необходимо направить лично в орган местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования _____ Ленинградской области следующую информацию: _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

1. С предложенным альтернативным предложением согласен, прошу выдать направление в образовательную организацию _____ муниципального района (городского/муниципального округа) Ленинградской области.

2. С предложенным альтернативным предложением не согласен.

Заполните выбранный вариант ответа (выбранное подчеркнуть).

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ (расшифровка подписи)

Уведомление

Образец № 13

заявителя о подтверждении документов для постановки на учет для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию
Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ года
Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

В связи с отсутствием информации, подтверждающей указанные в заявлении сведения, Вам необходимо в течение 5 календарных дней представить в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования _____

_____ муниципального района (городского/муниципального округа) Ленинградской области по адресу: _____ следующие документы: _____

1. _____

2. _____

3. _____ (название документов)

для постановки на учет заявления для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Документы, подтверждающие: право на специальные меры поддержки при приеме в дошкольную образовательную организацию, потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования могут быть представлены в личном кабинете ЕПГУ.

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования _____ Контактный телефон _____

Уведомление

Образец № 14

заявителя о подтверждении сведений для направления ребенка в дошкольную образовательную организацию на следующий учебный год

Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ года
Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

В связи с подготовкой к комплектованию дошкольных образовательных организаций на следующий учебный год орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования _____ муниципального района (городского/муниципального округа) Ленинградской области в период с 15 марта по 14 апреля текущего года осуществляет проверку документов (сведений), подтверждающих: 1. сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области 2. право на специальные меры поддержки при приеме в дошкольную образовательную организацию Вашего ребенка (фамилия, имя, отчество ребенка)

Указанные документы Вы можете самостоятельно предоставить в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования _____ муниципального района (городского/муниципального округа) Ленинградской области по адресу: _____

Документы, подтверждающие право на специальные меры поддержки при приеме в дошкольную образовательную организацию Вашего ребенка, могут быть представлены в личном кабинете ЕПГУ. При отсутствии сведений, подтверждающих право на специальные меры поддержки при проведении процедуры комплектования заявление о постановке на учет для последующего

зачисления в дошкольную образовательную организацию рассматривается на общих основаниях. При отсутствии сведений о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области при проведении процедуры комплектования заявление о постановке ребенка на учет для последующего зачисления в дошкольную образовательную организацию рассматривается в позиции «дети, стоящие на учете для зачисления в образовательную организацию, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории муниципального образования Ленинградской области».

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования муниципального образования _____ Контактный телефон _____

Уведомление

Образец № 15

заявителя о приглашении на прием документов
Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ года
Уважаемый (ая) _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

Для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Вашего ребенка _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Вам необходимо представить оригиналы документов: _____

Прием документов состоит из: _____ (график приема) по адресу: _____ (адрес образовательной организации)

Исполнитель: _____

Контактный телефон: _____

Заявление

Образец № 16

о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Руководителю _____ (наименование образовательной организации)
(ФИО руководителя) _____ от _____ (ФИО (последнее — при наличии) родителя (законного представителя) _____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, № , серия, дата выдачи, кем выдан) (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)
Номер телефона (при наличии): _____ Адрес электронной почты (при наличии): _____
Прошу принять _____ (ФИО ребенка (последнее — при наличии), дата рождения) _____ (свидетельство о рождении ребенка (№ , серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи, реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))) _____ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____ направленности с _____ (направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая, (желаемая дата приема) комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____ (указывается режим пребывания)

Сведения о втором родителе: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии)) _____

реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, № , серия, дата выдачи, кем выдан) _____ (номер телефона (при наличии): _____ Адрес электронной почты (при наличии): _____

Сведения о потребности в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть) _____

(в случае наличия потребности указывается вид адаптированной программы)

Согласен на обучение/на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения по адаптированной образовательной программе); _____

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Сведения о выборе языка образования моего ребенка: _____ (указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии): _____ (указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а) _____

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Согласен на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. _____

Дата: _____ Подпись (расшифровка подписи) _____

Заявление

Образец № 17

об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ года
Настоящим _____ уведомляется _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____

Уведомление

Образец № 18

Уведомление о приеме документов
Уважаемый(ая) _____ (ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов _____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов: _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный _____ телефон _____

Дата _____

Заявление

Образец № 19

(для внесения изменений в ранее поданное заявление в части приобщения к делу документов)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка _____

Прошу внести изменения в заявление по обращению № _____ от « ____ » 20 ____ года: (указать реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата)

в части приобщения к делу документа, содержащего сведения подтверждающие право на специальные меры поддержки / сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории _____ муниципального района Ленинградской области

(указать вносимые изменения) _____

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ (расшифровка подписи) _____

Уведомление

Образец № 17

об отказе в приеме заявления о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Регистрационный № _____ от « ____ » 20 ____ года
Настоящим _____ уведомляется _____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования _____

Заявление

Образец № 18

(для внесения изменений в ранее поданное заявление в части приобщения к делу документов)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка _____

Прошу внести изменения в заявление по обращению № _____ от « ____ » 20 ____ года: (указать реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата)

в части приобщения к делу документа, содержащего сведения подтверждающие право на специальные меры поддержки / сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории _____ муниципального района Ленинградской области

(указать вносимые изменения) _____

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ (расшифровка подписи) _____

Уведомление

Образец № 19

Уведомление о приеме документов
Уважаемый(ая) _____ (ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательную организацию зарегистрированы в журнале приема документов _____ (наименование образовательной организации)

Входящий номер и дата приема документов: _____

Перечень представленных документов: _____

Исполнитель _____ Подпись _____

Контактный _____ телефон _____

Дата _____

Заявление

Образец № 19

(для внесения изменений в ранее поданное заявление в части приобщения к делу документов)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка _____

Прошу внести изменения в заявление по обращению № _____ от « ____ » 20 ____ года: (указать реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата)

в части приобщения к делу документа, содержащего сведения подтверждающие право на специальные меры поддержки / сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории _____ муниципального района Ленинградской области

(указать вносимые изменения) _____

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ (расшифровка подписи) _____

Заявление

Образец № 19

(для внесения изменений в ранее поданное заявление в части приобщения к делу документов)

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка _____

Прошу внести изменения в заявление по обращению № _____ от « ____ » 20 ____ года: (указать реквизиты уведомления о постановке на учет для зачисления: регистрационный номер и дата)

в части приобщения к делу документа, содержащего сведения подтверждающие право на специальные меры поддержки / сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории _____ муниципального района Ленинградской области

(указать вносимые изменения) _____

Дата заполнения заявления _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ (расшифровка подписи) _____

Администрация Муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Постановление от 27 апреля 2026 № 572 О внесении изменений в постановление от 16.12.2021 г. № 1583 «О комиссии по осуществлению закупок» В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет: 1. Утвердить состав комиссии по осуществлению закупок, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу п.2 постановления главы администрации от 16.12.2021 г. № 1583 «О комиссии по осуществлению закупок». 3. Признать утратившим силу постановление главы администрации от 08.04.2025 г. № 506 «О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок». 4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования. 5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области https://волосовскийрайон.рф в сети Интернет. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации С. Д. УШАКОВ Приложение № 1 Утверждено постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27 апреля 2026 № 572 СОСТАВ комиссии по осуществлению закупок администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области	
Ушаков Сергей Дмитриевич	председатель комиссии, глава администрации Волосовского муниципального района
Васечкин Юрий Александрович	заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации Волосовского муниципального района
Кобылинская Татьяна Леонидовна	член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по экономике – председатель КУИМ
Мясников Александр Юрьевич	член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности
Андреев Андрей Александрович	член комиссии, начальник отдела архитектуры администрации Волосовский муниципальный район
Калинина Наталья Викторовна	член комиссии, начальник юридического отдела администрации Волосовского муниципального района
Кузнецов Сергей Иванович	член комиссии, начальник отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района
Гоголь Ольга Алексеевна	член комиссии, главный специалист отдела капитального строительства администрации Волосовского муниципального района
Агапова Анастасия Игоревна	член комиссии, ведущий специалист отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района
Вирунен Виктор Владимирович	член комиссии, начальник отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района
Нуромская Наталья Дмитриевна	член комиссии, главный специалист отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района

Администрация Муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Постановление от 27 апреля 2026 № 572 О внесении изменений в постановление от 16.12.2021 г. № 1583 «О комиссии по осуществлению закупок» В соответствии со статьей 39 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет: 1. Утвердить состав комиссии по осуществлению закупок, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению. 2. Признать утратившим силу п.2 постановления главы администрации от 16.12.2021 г. № 1583 «О комиссии по осуществлению закупок». 3. Признать утратившим силу постановление главы администрации от 08.04.2025 г. № 506 «О внесении изменений в состав комиссии по осуществлению закупок». 4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования. 5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области https://волосовскийрайон.рф в сети Интернет. 6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой. Глава администрации С. Д. УШАКОВ Приложение № 1 Утверждено постановлением администрации МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27 апреля 2026 № 572 СОСТАВ комиссии по осуществлению закупок администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области <tr><td>Ушаков Сергей Дмитриевич</td><td>председатель комиссии, глава администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Васечкин Юрий Александрович</td><td>заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Кобылинская Татьяна Леонидовна</td><td>член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по экономике – председатель КУИМ</td></tr> <tr><td>Мясников Александр Юрьевич</td><td>член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности</td></tr> <tr><td>Андреев Андрей Александрович</td><td>член комиссии, начальник отдела архитектуры администрации Волосовский муниципальный район</td></tr> <tr><td>Калинина Наталья Викторовна</td><td>член комиссии, начальник юридического отдела администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Кузнецов Сергей Иванович</td><td>член комиссии, начальник отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Гоголь Ольга Алексеевна</td><td>член комиссии, главный специалист отдела капитального строительства администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Агапова Анастасия Игоревна</td><td>член комиссии, ведущий специалист отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Вирунен Виктор Владимирович</td><td>член комиссии, начальник отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района</td></tr> <tr><td>Нуромская Наталья Дмитриевна</td><td>член комиссии, главный специалист отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района</td></tr>	Ушаков Сергей Дмитриевич	председатель комиссии, глава администрации Волосовского муниципального района	Васечкин Юрий Александрович	заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации Волосовского муниципального района	Кобылинская Татьяна Леонидовна	член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по экономике – председатель КУИМ	Мясников Александр Юрьевич	член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности	Андреев Андрей Александрович	член комиссии, начальник отдела архитектуры администрации Волосовский муниципальный район	Калинина Наталья Викторовна	член комиссии, начальник юридического отдела администрации Волосовского муниципального района	Кузнецов Сергей Иванович	член комиссии, начальник отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района	Гоголь Ольга Алексеевна	член комиссии, главный специалист отдела капитального строительства администрации Волосовского муниципального района	Агапова Анастасия Игоревна	член комиссии, ведущий специалист отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района	Вирунен Виктор Владимирович	член комиссии, начальник отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района	Нуромская Наталья Дмитриевна	член комиссии, главный специалист отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района
Ушаков Сергей Дмитриевич	председатель комиссии, глава администрации Волосовского муниципального района																					
Васечкин Юрий Александрович	заместитель председателя комиссии, первый заместитель главы администрации Волосовского муниципального района																					
Кобылинская Татьяна Леонидовна	член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по экономике – председатель КУИМ																					
Мясников Александр Юрьевич	член комиссии, заместитель главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности																					
Андреев Андрей Александрович	член комиссии, начальник отдела архитектуры администрации Волосовский муниципальный район																					
Калинина Наталья Викторовна	член комиссии, начальник юридического отдела администрации Волосовского муниципального района																					
Кузнецов Сергей Иванович	член комиссии, начальник отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района																					
Гоголь Ольга Алексеевна	член комиссии, главный специалист отдела капитального строительства администрации Волосовского муниципального района																					
Агапова Анастасия Игоревна	член комиссии, ведущий специалист отдела информатизации администрации Волосовского муниципального района																					
Вирунен Виктор Владимирович	член комиссии, начальник отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района																					
Нуромская Наталья Дмитриевна	член комиссии, главный специалист отдела ЖКХ администрации Волосовского муниципального района																					

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

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

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

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

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

Номер подписан в печать 29.04.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.