



Сельская Новь

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2026 г. № 859

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», администрация Волосовского муниципального района Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 27.12.2022 года № 1648 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <http://volosovskiyрайон.рф> органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 04.06.2026 г. № 859

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» (сокращенное наименование: «Выдача разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута»)

далее — регламент, муниципальная услуга

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

— физическим лицам;

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

— индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

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

от имени юридических лиц:

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

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

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

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

1.3 Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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:

Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» (сокращенное наименование: Выдача разрешения на использование земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: Администрация МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

— разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*) или дубликат такого решения (приложение к настоящему регламенту — образец 1);

— разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена*) или дубликат такого решения, (приложение к настоящему регламенту — образец 2);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или дубликат такого решения (приложение к настоящему регламенту — образец 3).

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута — срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.2. В случае рассмотрения заявления о выдаче разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка — срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 9 рабочих дней со дня поступления 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 составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги: — при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса; — при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

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

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

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, СМЭВ.

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

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

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

2.10.5. 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 состояние на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 12.1.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец № 6).

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

20 июня
2026 года
СУББОТА
№23 (12836)

ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com



ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

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 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 (далее — ЕГРН);

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

4) сведения о выдаче лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр;

Указанный информационный запрос направляется в Департамент по недропользованию по Северо-Западному Федеральному округу.

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

3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности — 25 календарных дней со дня регистрации заявления;

2) срок принятия решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности — 9 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при подаче заявления и документов);

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ» — в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

2) без личной явки:

почтовым отправлением (заказным письмом с приложением представленных документов) — в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

на адрес электронной почты — в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ (при технической реализации) — в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Результат предоставления муниципальной услуги «Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги:

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;

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

д) Правила, утв. ПП РФ № 1244 — Правила выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244;

е) ЗК РФ — Земельный кодекс Российской Федерации;

ж) Порядок, утв. ПП ЛО № 301 — Порядок и условия размещения отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута на территории Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301;

з) постановление Правительства РФ № 1300 — постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 года № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

2. Условные обозначения:

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

б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ — заявителем является физическое лицо;

д) П(з) — представитель заявителя;

е) ЕП — Единый портал;

ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О — представляется оригинал документа;

л) О(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.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1		
Наименование отдельного признака заявителю	Результат предоставления муниципальной услуги	
	Выдача разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)	Выдача разрешения на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)
	A	B
Юридическое лицо	1A	1B
Индивидуальный предприниматель	2A	2B
Физическое лицо	3A	3B

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
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1 1A-3B	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец № 5).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС Д(1)
2 1A-3B	Документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, а том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца). Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС Д(1), К, О(9), П(9)
1A-3A	Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС Д(1), О, О(9), Д(1)
15-3B	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС Д(1), К, О(9), П(9)
3 1B-3B	Схема границ предполагаемых к использованию под размещение объекта земель или земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ земель или земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, МФЦ, ПС Д(1), К(Все) Д(1)
4 1B-3B	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца).	МФЦ, П О, Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
1 1A, 1B	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П Д(1), О, О(9), Д(1)
2 2A, 2B	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П Д(1), О, О(9), Д(1)
3 1A- 3B	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П Д(1), О, О(9), Д(1)
4 1A- 3B	Сведения о выдаче лицензий, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, П Д(1), О, О(9), Д(1)

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

Таблица № 3		
№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	представление неполного комплекта документов	1A-3B
2	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	1A-3B
3	представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1A-3B
4	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	1A-3B
5	несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	1A-3B
6	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	1A-3B
7	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО	1A-3B
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1A-3B
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 3 и 4 Правил, утв. ПП РФ № 1244.	1A-3A
2	В заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предлагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 ЗК РФ.	1A-1A
3	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу	1A-3B
4	Заявление подано в уполномоченный орган, не обладающий правом принятия решения о размещении объектов на землях или земельных участках, на использование которых испрашивается разрешение, либо с нарушением требований, установленных пунктами 4 и 5 Порядка № 301.	1A-3A
5	В заявлении указаны объекты, предлагаемые к размещению, не предусмотренные постановлением Правительства РФ № 1300;	1A-3B
6	Размещение указанных в заявлении объектов приведет к невозможности использования земель или земельных участков в соответствии с их разрешенным использованием;	1B-3B
7	Земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому, юридическому лицу или индивидуальному предпринимателю либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	1B-3B
8	На землях или земельном участке, на использование которых испрашивается разрешение, предполагается размещение нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов	1B-3B
9	Размещение объекта не соответствует утвержденным документам территориального планирования, правилам землепользования и застройки, документации по планировке территории или землеустроительной документации	1B-3B
10	Планируемое размещение объекта не соответствует требованиям технических регламентов, противопожарным, санитарно-эпидемиологическим, гигиеническим, экологическим и (или) иным установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации правилам, нормативам, в том числе правилам благоустройства и (или) нормативам градостроительного проектирования	1B-3B

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

Образец № 1

Форма разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ

на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности Дата выдачи № (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает (для ЮЛ — наименование заявителя ИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения земельного участка, телефон, адрес электронной почты; для физлица (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания) Использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) (цель использования земельного участка) на землях. (муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности) Местоположение (адрес места размещения объекта) Кадастровый номер земельного участка в случае, если планируется использование всего земельного участка, или координаты характерных точек границ территории в случае, если планируется использование земель или части земельного участка

Разрешение выдано на срок

Согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Сведения о досрочном прекращении действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории

Образец № 2

Разрешение на размещение объекта на землях, земельном участке или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение объекта

Дата выдачи № (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения)

Разрешает (для ЮЛ — наименование заявителя ИНН, ОГРН, адрес регистрации или местонахождения земельного участка, телефон, адрес электронной почты; для ФЛ: фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации или постоянного проживания) использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) (цель использования земельного участка) на землях. (муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности) Местоположение (адрес места размещения объекта) Кадастровый номер земельного участка Разрешение выдано на срок

Обязанность лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков

Дополнительные условия использования участка

Приложение: схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории для размещения объекта

Образец № 3

Форма решения об отказе в предоставлении услуги (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: Контактные данные:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

№ от По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)», без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложений к нему документов, на основании _____ органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Указывается соответствующий (ие) номер(а) пункта регламента, указанные в Таблицей 3	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: .

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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)», без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.

Образец № 5

Форма заявления о предоставлении услуги кому: _____ (наименование уполномоченного органа, осуществляющего выдачу разрешения на размещение объекта) от кого: _____ (полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о выдаче разрешения на использование земель, земельного участка или части земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности

В соответствии со статьями 39.33 и 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (либо в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 03.08.2015 № 301), прошу выдать разрешение на использование земельного участка (части земельного участка, земель государственной неразграниченной собственности) с целью: _____ (цель использования земельного участка, вид объекта, предполагаемого к размещению на землях или земельном участке) на землях (муниципальной собственности, собственности субъекта Российской Федерации, государственной неразграниченной собственности)

на срок (Указать количество месяцев) Кадастровый номер земельного участка (при наличии) _____

Сведения о планируемой вырубке деревьев (при наличии) _____

Приложение: _____ (документы, которые представил заявитель)

П

Заявление принял: _____ « _____ 20 ____ г.

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

Результат рассмотрения заявления прошу: _____ [] выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

[] направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ (при технической реализации)

[] направить по почте (указать адрес) _____

[] направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

(наименование должности) (подпись) (фамилия и инициалы, уполномоченного лица организации, направляющей заявление) Дата _____

Образец № 6

Форма решения об отказе в приеме документов (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги № от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена)», без предоставления земельного участка и установления сервитута, публичного сервитута» от _____ № _____ и приложений к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
Указывается соответствующий (ие) номер(а) пункта регламента, указанные в Таблицей 3	Указывается каждое основание, послужившее причиной отказа	Указывается основания такого вывода

Дополнительно информируем: Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2026 г. № 860

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 г. № 147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.05.2025 г. № 714 «Об утверждении административного регламента администрации Волосовского муниципального района по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

3. 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 <https://волосовскийрайон.рф/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 04.06.2026 г. № 860

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (Сокращенное наименование: «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков») (далее — муниципальная услуга, административный регламент)

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется: — физическим лицам, являющимся правообладателями земельных участков; — юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), являющимися правообладателями земельных участков; — индивидуальными предпринимателям, являющимися правообладателями земельных участков (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право: от имени физических лиц: — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет; — опекуны недееспособных граждан; — законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет; — попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности; — представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности; от имени юридических лиц: — лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности; — представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора; от имени индивидуальных предпринимателей: — представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора; — представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (сокращенное наименование: Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является: — решение ОМСУ об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, виду разрешенного использования земельного участка, установленному Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412, или дубликат такого решения (приложение к настоящему регламенту — Образец № 3); — решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги или дубликат такого решения (приложение к настоящему регламенту — Образец № 2).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов): 1) при личной явке:

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

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

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:
— при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
— при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
— при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности)
— в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.
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 (при технической реализации), СМЭВ.

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

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

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец № 4).

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

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при 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;
3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства — в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица;
Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
4) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

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

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

3.5.3. Срок принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2. Условные обозначения:

а) [Вс] — 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(э) — представитель заявителя;
е) ЕП — Единый портал;
ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
и) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
к) О — представляется оригинал документа;
л) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
м) К — представляется копия документа;
н) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
о) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
п) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Таблица №1
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Решение об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка, указанного в заявлении, виду разрешенного использования земельного участка, установленному Классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденным приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412
Юридическое лицо	ЮЛ	
Индивидуальный предприниматель	ИП	
Физическое лицо	ФЛ	

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 правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно по регламенту — образец № 1).				
1. ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к регламенту — образец № 1).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)	
2. ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
3. ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
4. ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочие) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права предоставления на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на меселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консумским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной, доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
	5.			Правоставляющие (и или) праводостоверяющие документы на земельный участок, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1. ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
2. ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	
3. ИП, ЮЛ, ФЛ	Выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)	

III. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги			Таблица № 3
№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги			
1.	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ИП, ЮЛ, ФЛ	
2.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ	
3.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недействительны.	ИП, ЮЛ, ФЛ	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги			
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.	ИП, ЮЛ, ФЛ	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги			
1.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ	
2.	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недействительны.	ИП, ЮЛ, ФЛ	
3.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ, ФЛ	
3.1.	с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем земельного участка;		
3.2.	земельный участок является изъятным из оборота, ограниченным в обороте, или в отношении земельного участка принято решение о резервировании, изъятии для государственных или муниципальных нужд;		
3.3.	вид разрешенного использования земельного участка, в отношении которого поступило заявление, не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны правилами землепользования и застройки МО		

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

Образец № 1

Бланк заявления

В администрацию муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу установить соответствие разрешенного использования, принадлежащего мне земельного участка, имеющего следующие характеристики:
адрес (месторасположение) _____
площадь _____
кадастровый номер _____
категория земель _____
вид разрешенного использования _____
(указывается вид разрешенного использования земельного участка в соответствии со сведениями, содержащимися в правоустанавливающем и (или) праводостоверяющем документах)
Земельный участок принадлежит _____
(указывается правообладатель земельного участка)
на праве _____
(указывается вид права на земельный участок)

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

(подпись) (дата) _____

Результат рассмотрения заявления прошу: _____

☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

☐ направить в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ (при технической реализации)
☐ направить по почте (указать адрес) _____
☐ направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

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

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

Глава Администрации _____

Образец № 3

РЕШЕНИЕ

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

Глава администрации _____

Образец № 4

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

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

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей № 3 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:

(указываются 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. заявитель)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12.05.2026 № 362

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов»

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

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопцкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 19.05.2025 № 273 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Организация предоставления во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества,

предназначенного для предоставления во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»».

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 12.05.2026 № 362

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ ОБЪЕКТОВ ИМУЩЕСТВА, ВКЛЮЧЕННЫХ В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ».

(Сокращенное наименование: «Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов»)

(далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- субъектам малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее — физические лица, применяющие специальный налоговый режим), а также организациями, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (за исключением государственных фондов поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности, осуществляющих деятельность в форме государственных учреждений) (далее — заявителя).

Муниципальная услуга не может оказываться субъектам малого и среднего предпринимательства:

- 1) являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;
- 2) являющимися участниками соглашений о разделе продукции;
- 3) осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
- 4) являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;
- от имени физических лиц:
- представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.

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 во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов (сокращенное наименование: «Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о заключении договора о передаче муниципального имущества (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 4).

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

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 38 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

2.10.3. Предоставление 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.

2.10.4. 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. Искерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

2.12. Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении

муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.12.3. Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен 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 категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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

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

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
- 2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).
- 5) сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов (сокращенное наименование: «Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов»).

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

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;
- 3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).
- 5) сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов (сокращенное наименование: «Передача муниципального имущества субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов»).

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 — 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 38 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений.

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Основные сокращения:
- а) ОМСУ — органы местного самоуправления
- б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) ПГУ ЛО — портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- д) Перечень — Перечень государственного имущества, находящегося в собственности муниципального образования и свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии с п. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Условные обозначения:

- а) [Bce] — 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) ЕП — Единый портал;

ж) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О — представляется оригинал документа;

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

м) К — представляется копия документа;

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

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

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

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Решение о направлении проекта договора о передаче муниципального имущества	
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

II. Искерпывающий 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
---	---	---	-----------------

Искерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно

1 ИП, ЮЛ, ФЛ

Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец 1).

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

2 ИП, ФЛ

Документ, удостоверяющий личность заявителя (при обращении индивидуального предпринимателя либо физического лица, применяющего специальный налоговый режим).

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

3 ЮЛ

Учредительные документы (при обращении юридического лица).

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у заявителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

4 ИП, ЮЛ, ФЛ

Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность. Документ предоставляется в оригинале, сканируется в электронное дело, к комплекту документов приобщается в копии: в части сведений о документе и личности владельца документа (для паспорта гражданина Российской Федерации: страницы вторая и третья документа).

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

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

1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Bce], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель	[Bce], Д(1)
3	ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – в отношении индивидуального предпринимателя или юридического лица.	[Bce], Д(1)
4	ФЛ	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).	[Bce], Д(1)
5	ЮЛ	Сведения из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектом малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ)	[Bce], Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
-------	--------------------	--

Искерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

ИП, ЮЛ, ФЛ

2

Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом.

ИП, ЮЛ, ФЛ

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.

ИП, ЮЛ, ФЛ

Искерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

1

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги:

ИП, ЮЛ, ФЛ

В случае если на дату поступления в ОМС заявления о предоставлении муниципальной услуги на рассмотрении ОМС находится представленное ранее другим заявителем заявление о предоставлении в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление движимого/недвижимого имущества, указанного в поступившем заявлении. ОМС принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления и направляет принятое решение заявителю.

Искерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны: - в заявлении и (или) в представленных заявителем документах содержится ошибочная, противоречивая информация.	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: а) искрашиваемое заявителем имущество отсутствует в Перечне; б) искрашиваемое заявителем имущество находится в обращении у третьих лиц либо в отношении такого имущества на день регистрации заявления принято решение о предоставлении на торгах; в) отсутствуют основания для предоставления заявителю искрашиваемого имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов.	ИП, ЮЛ, ФЛ
г	заявитель не является лицом, указанным в п. 1.2 регламента, либо не соответствует требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к лицу, которому предоставляется муниципальная услуга	

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

Образец № 1

в Администрацию Клопицкое сельское поселение

от _____
(полное наименование заявителя — юридического лица или фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица)
ИНН _____
(для юридических лиц и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим)
ОГРН _____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование, доверительное Управление (ненужное зачеркнуть) без проведения торгов (отметить нужное):

П Движимое имущество

(наименование объекта движимого имущества)

(характеристики движимого имущества (при наличии): государственный регистрационный знак/Марка, модель/год выпуска и т. п.)

П Недвижимое имущество

Помещения № _____ Этаж № _____ Площадь _____ кв.м
(не указываются в случае, если объект недвижимости передается целиком) (указывается общая площадь передаваемых помещений или площадь объекта недвижимости, если он передается целиком)

(наименование объекта недвижимого имущества)

расположенный по адресу:

(указать адрес конкретного объекта)

Кадастровый номер _____

сроком на _____

для использования под _____

Сведения о заявителе:

Местонахождение:

(для юридических лиц)

Адрес регистрации:

(для физических лиц)

Адрес фактического проживания:

(для физических лиц)

Паспорт: серия _____, номер _____, выданный «__» _____ г.

(для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей)

Банковские реквизиты(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей):
ИНН _____, р/с _____

Руководитель(для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)
телефоны, факс: _____
(должность, Ф.И.О.) _____

Вариант 1:

Заключить договор аренды на условиях, содержащихся в примерной форме договора аренды движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 2:

Заключить договор безвозмездного пользования на условиях, содержащихся в примерной форме договора безвозмездного пользования движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрации МО _____, согласен.

Вариант 3:

Заключить договор доверительного управления на условиях, содержащихся в примерной форме договора доверительного управления движимого/недвижимого имущества, утвержденной муниципальным правовым актом администрацией МО _____, согласен.

Приложение.

Комплект документов с описью.

Ответственный исполнитель _____

(должность, Ф.И.О., телефон) _____

Заявитель _____

(подпись лица, уполномоченного на подачу заявления от имени заявителя — юридического лица, либо подпись заявителя — физического лица)

М.П.

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) _____

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон) _____

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)
о заключении договора о передаче муниципального имущества МО «_____» Ленинградской области в _____

Приложение:

договор о передаче муниципального имущества (по форме, утвержденной муниципальным правовым актом)

Глава Администрации _____

Образец № 3

(Ф.И.О. (отчество — при наличии) физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)

(Ф.И.О. (отчество — при наличии) 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 во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей 3 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. (отчество — при наличии) заявителя/представителя заявителя) (дата) _____

Образец № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон) _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложений к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с Таблицей 3 регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги)
Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию, а также в судебном порядке.

Глава Администрации _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12.05.2026 № 363

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

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

1. Внести изменение в административный регламент по предоставлению муниципальной

услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда», утвержденный Постановлением Администрации МО Клопицкое сельское поселение от 19.03.2026 № 187 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»» (далее — Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2.1. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:
«1.2.1. предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма — гражданам, принятым на учет до 1 марта 2005 года, малоимущим и другим категориям граждан, определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, состоящим на учете в Администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и получившим от органа местного самоуправления уведомление о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по нормам предоставления составу семьи, а также гражданам в случаях, указанных в частях 1 и 2 статьи 59, статье 74, статьях 85 — 87.2, частях 2 и 3 статьи 88, части 1 статьи 90 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель)»;
1.2. Пункт 1.2.4. раздела 1 Регламента изложить в следующей редакции:
«1.2.4. заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда — гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера/решения органа местного самоуправления. Представлять интересы заявителя имеют право (далее — представитель заявителя): — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных; — законные представители (родители, усыновители, попечители) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет; — попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности; — уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя; Поддача заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

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. Пункт 2.10. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:
«2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.
За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена.
Для предоставления муниципальной услуги используется ГИС ЛО «ЕИС учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий».

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 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 МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможности принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

В МФЦ осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрено.;

1.4. Приложения к Регламенту раздел II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей) Таблица № 1 изложить в следующей редакции согласно приложению № 1.

1.5. Приложение к Регламенту раздел III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления государственной услуги документах и (или) информации с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способы подачи таких документов и (или) информации, требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования) Таблица № 2 изложить в следующей редакции согласно приложению № 2.

1.6. Приложение к Регламенту раздел IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги (соответствующие основания указываются в табличной форме с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей). Таблица № 3 изложить в следующей редакции согласно приложению № 3.

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.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение № 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 12.05.2026 № 363

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей (указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей		Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)			
№	Наименование отдельного признака заявителя	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
1А	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и являющийся малоимущим	А	Б	В	Г
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО в коммунальной квартире, в которой освободилось жилое помещение, который признан малоимущим и нуждающимся в жилом помещении	1А			
2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО в коммунальной квартире, в которой освободилось жилое помещение, который может быть признан малоимущим и который обеспечен общей площадью жилого помещения менее нормы предоставления	2А			
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО, желающий на обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, и заключивший договор об обмене жилыми помещениями муниципального жилищного фонда	3А			
4	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО, выселяемый из жилого помещения, занимаемого по договору социального найма в случае, если: 1) дом, в котором находится жилое помещение, подлежит сносу; 1.1) жилое помещение подлежит сносу в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд; 2) жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение; 3) жилое помещение признано непригодным для проживания; 4) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его	4Г			
5	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО, желающий на обмен жилого помещения, занимаемого по договору социального найма в случае, если: 1) дом, в котором находится жилое помещение, подлежит сносу; 1.1) жилое помещение подлежит сносу в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд; 2) жилое помещение подлежит переводу в нежилое помещение; 3) жилое помещение признано непригодным для проживания; 4) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его	5А			

общая площадь уменьшится, в результате чего проживающие в нем наниматель и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличится, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставления;				
5) жилое помещение подлежит передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"				
6	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО, в отношении которого вступило в действие судебное решение о выселении с предоставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие	6А		
7	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО в жилом помещении по договору социального найма, в который необходимо внести изменение	7Б		
8	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО в жилом помещении по договору социального найма	8Б		
9	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Клопицкое СП ВМР ЛО в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера			9Г
10	Физическое лицо - гражданин РФ, относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, категориям граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	10А		
11	Физическое лицо - гражданин РФ, принятый на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях до 1 марта 2005 года и состоящий на таком учете на момент предоставления жилого помещения по договору социального найма	11А		

Приложение №2
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От № _____

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

Таблица № 2				
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1А, 2А, 3А, 5А, 6А, 10А, 11А	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 1	
4Г, 7Б, 8Б, 9Г	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 2	
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Решение суда о признании членом семьи, решение суда об установлении факта иждивения, решение об усыновлении (удочерении), договор о передаче в приемную семью, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью).	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу	
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении, смерти и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования Ленинградской области (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, дающего право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат уполномоченным гражданам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, а период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет находятся в постоянном уходе	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женом лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справка о размере получаемых/выплачиваемых платежей либо соглашение об уплате алиментов	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительных выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Выписка из книги учета доходов, заверенная подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НГД (форма КНД 1122035) (для налогоплательщика на профессиональный доход) (самозанятые)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		
1А, 2А, 3А	Справка о состоянии расчетов (налогов) по налогу на	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ		

	профессиональный доход (форма КНД 1122036)		
1А, 2А, 3А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Документ (справка), подтверждающий отсутствие на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителей), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, трудовые книжки, трудовым кодексом РФ (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Договор об обмене жилыми помещениями, занимаваемым по договорам социального найма	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Согласие наймодателя обменяемого жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи или решение суда о принудительном обмене	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения, предоставляющие с отметкой суда о дате вступления в законную силу
4Г	Письменное согласие органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	В случае проживания в обмениваемом жилом помещении несовершеннолетних, недееспособных или ограниченно дееспособных граждан, являющихся членами семьи заявителя
Все	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	П(э)
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Все	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц, достигших 14-летнего возраста
Все	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи;
1А, 2А, 3А	Выписка о транспортном средстве по владельцу	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 5А, 6А, 10А, 11А	Выписка сведений об инвалиде	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о трудовой деятельности (структура данных)	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
		информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучения указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными с официальным порядком безработными	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о постановке заявителя (или) членов его семьи на учет в качестве безработных в целях поиска работы	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Сведения о государственной регистрации смерти	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Сведения о государственной регистрации перемены имени	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о государственной регистрации установления отцовства	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 4Г, 10А, 11А	Сведения об опеке и родительских правах	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 4Г, 10А, 11А	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителей либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по плательщикам страховых выплат, производимых выплата в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Информация о суммах выплаченных	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	

1А, 2А, 3А	Физическому лицу процентов по вкладам	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения из деклараций о доходах физических лиц 3-НДФЛ	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Справка о доходах и налогах физического лица	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительном производстве розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), вызываемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа взыскателю	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
	Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
Все	Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области	
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющийся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	В случае если гражданином имеет право на получение жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса РФ
1А, 2А, 3А, 4Г, 5А, 6А, 10А, 11А	Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	Договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
Все	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	Договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
1А, 2А, 3А, 10А, 11А	Сведения о наличии (или) отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблселектризации	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи

Приложение №3 к постановлению администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области от №

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

Таблица №3	
№Перечень оснований	Идентификатор категории (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1. запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Все
2. запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Все
3. законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Все
4. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Все
5. не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	Все
6. представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
1. не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос;	Все
2. наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
1. не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица №2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Все
2. представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	1А, 2А, 3А, 10А, 11А
3. не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;	1А, 2А, 3А, 10А, 11А
4. ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	Все
5. если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Все
6. при наличии одного из оснований (всех оснований), предусмотренных статьями 73 Жилищного кодекса Российской Федерации	4Г

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2026 года № 238

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

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

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подьема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Калининского сельского поселения от 25.11.2025 № 348 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов бес-

пилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подьема привязных аэростатов над населенными пунктами, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калининское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калининское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 05.06.2026 № 238

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

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства: физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее — заявители).

Представлять интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, имеют право:

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

— представители юридического лица или индивидуального предпринимателя в силу полномочий на основании доверенности;

— от имени физических лиц: представители, действующие в силу полномочий на основании доверенности.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — уполномоченный орган, ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления услуги является выдача разрешения (отказ в выдаче) на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подьемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области;

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем (в соответствии со способом, указанным при подаче заявления и документов) посредством ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации), почтовой связи или на адрес электронной почты либо в ОМСУ или филиалах, отделах, удаленных рабочих местах государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО «МФЦ»).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в ОМСУ, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтовой отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ.

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

Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги, или многофункциональный центр.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в день поступления запроса в ОМСУ при направлении запроса почтовой связью или при направлении запроса на бумажном носителе из ГБУ ЛО «МФЦ» и в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ ЛО, или на следующий рабочий день (в случае направления документа в нерабочее время, в выходные, праздничные дни) при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ ЛО (при технической реализации).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

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

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются ПГУ ЛО www.gul.enob.ru (при технической реализации) и ЕПГУ www.gosuslugi.ru (при технической реализации), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).

2.10.3. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

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

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2.12.1. Основанием для отказа в приеме заявления и документов является предоставление заявителем недостоверных документов, предоставление документов, содержащих недостоверную информацию, подача заявления неуполномоченным лицом или представителем неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих предоставлению заявителем.

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

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) представление заявителем документов, не отвечающих требованиям, установленным административным регламентом;

б) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:

авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемы привязных аэростатов, а также посадки (взлета) заявитель планирует выполнять не над территорией указанного муниципального образования;

наличие установленных федеральным законодательством ограничений на полеты летательных аппаратов (включая воздушные суда) над заявленной территорией (местом использования воздушного пространства).

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Структурное подразделение в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (которые заявитель вправе представить по собственной инициативе):

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

выписка из Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними (для всех заявителей);

выписка из Единого портала или портала учета беспилотных воздушных судов о постановке беспилотного воздушного судна на учет (для всех заявителей);

сертификат летной годности гражданского воздушного судна (для всех заявителей).

Непредставление заявителем документов, указанных в данном пункте настоящего регламента, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если документы, указанные в данном пункте настоящего регламента, не представлены заявителем, специалист Уполномоченного органа, ответственный за предоставление услуги, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в течение 11 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю с помощью указанных в заявлении средств связи в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО либо на ЕПГУ.

Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

Выдача разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков (наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) ОМСУ — орган местного самоуправления;

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

г) ФБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)» — АИС «Межвед ЛО».

2. Условные обозначения:

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

б) О(о) — документы представляются руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право действовать от имени этого юридического лица;

в) П(д) — представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности;

г) Б(д) — лица, действующие в соответствии с учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

д) Л (п) — документы подаются при личной явке;

е) ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала;

ж) ПГУ — документы подаются посредством портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

и) О — представляется оригинал документа;

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

л) К — представляется копия документа;

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

н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

(указываются в табличной форме и включают взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей)

Таблица №1			
Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Иные требования
Физические лица	1А	1Б	
Индивидуальный предприниматель	2А	2Б	
Юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственного внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления)	3А	3Б	

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

Форма № 1

Главе администрации муниципального образования Ленинградской области _____ (ФИО)

адрес места нахождения: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(название муниципального образования Ленинградской области)

Регистрационный № _____ Дата регистрации _____

(заявитель) _____

Прошу выдать разрешение на выполнение над территорией муниципального образования _____

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

Сведения о заявителе

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

Ф.И.О., полномочия, телефон лица, подавшего заявку: _____

на воздушном судне (тип): _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак: _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над территорией МО начало _____

окончание _____

Место использования воздушного пространства над _____ (название муниципального образования Ленинградской области)

посадочные площадки, планируемые к использованию: _____

Время использования воздушного пространства над территорией МО: _____

_____ (начало/конец)

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя (отметить в квадрате дату принятия документа):

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, прошу выдать (направить): _____

_____ (ниже отметить необходимое)

☐ — в виде бумажного документа в МФЦ;

☐ — посредством почтовой связи в виде бумажного документа, отправленного на почтовый адрес: _____

☐ — в виде электронного документа, направленного на ЕПГУ/ПГУ ЛО (при технической реализации), на электронную почту заявителя _____

Заявление от юридических лиц оформляется на официальном бланке организации

Заявитель (представитель Заявителя) _____

Ф.И.О. _____

Подпись Заявителя (представителя Заявителя): _____ « » 20__ год.

М.П. _____

РАЗРЕШЕНИЕ

Форма № 2

на осуществление авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов, а также посадки (взлета) на площадки, расположенные в границах муниципального образования Ленинградской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

« » 20__ года № _____

Разрешение выдано: _____

(Ф.И.О. лица, наименование организации) _____

на использование воздушного пространства над территорией муниципального образования Ленинградской области при _____

(указывается вид деятельности) _____

Сроки использования воздушного пространства: _____

Адрес проведения мероприятия: _____

(подпись) (расшифровка) _____

Форма № 3

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

Эл.почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом) _____

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: _____

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

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

Для получения муниципальной услуги заявителю необходимо представить следующие документы: _____

(указывается перечень документов в случае, если основанием для отказа является представление неполного комплекта документов) (должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата) М.П. Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов _____

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

Форма № 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 _____

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге _____

(наименование муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом) _____

были выявлены следующие основания для отказа в предоставлении услуги: _____

(указываются основания для отказа в предоставлении услуги) (в связи с изложенным принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должностное лицо) (подпись) (инициалы, фамилия) (дата) _____

М.П.<> _____

Заявление

Прошу предоставить сведения из Перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства

Настоящим подтверждаю, что соответствую:

[] условиям отнесения к категории субъектов малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

[] условиям отнесения к категории физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Приложение: /копии документов/ на _____ листах.

_____ (дата) (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____

_____ [] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)

_____ [] направить по почте (указать адрес)

_____ [] направить на адрес электронной почты (указать адрес)

Образец № 2

_____ (контактные данные заявителя адрес, телефон)

Рассмотрев заявление от _____ № _____, Администрация _____ направляет сведения об объектах имущества, включенных Перечень муниципального имущества ОМСУ, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), используемого в целях предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Приложение _____

Глава Администрации _____

Образец № 3

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

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

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

_____ (указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные Таблицей № 3 регламента)

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

Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

_____ (дата)

М.П.

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

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

Образец № 4

_____ (контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» 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 в Администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Глава Администрации

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

от 5 июня 2026 года № 240

«Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

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

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления:
 - постановление администрации Калининского сельского поселения от 11.07.2023 № 203 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калининское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калинитское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области от 05.06.2026 № 240

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

(Сокращенное наименование: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»)

далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»; индивидуальным предпринимателям;

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

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

— представители юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица в силу полномочий на основании доверенности.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет администрация муниципального образования муниципального образования Калининское сельское поселение Волосовского муниципального района (далее — Администрация, ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— Выдача заявителю уведомления о согласовании установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески;

— Выдача заявителю мотивированного решения об отказе в предоставлении услуги.

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

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в ОМСУ.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется 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 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. Срок регистрации запроса и документов (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе — в день передачи документов.

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 муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, СМЭВ.

2.10.3. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления закононому представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрены.

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

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов (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, 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 разделение на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

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

2.12. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, 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.

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

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

3.3.3. 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.

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

3.3.5. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.6. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества;

4) согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески — объект культурного наследия).

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

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

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

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат муниципальной услуги предоставляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
«Установка информационной вывески,
согласование дизайн-проекта
размещения вывески на территории
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области»

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) П(а) — представитель заявителя;

в) Б(д) — документы представляются лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени заявителя;

г) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;

е) Л — документы подаются посредством личного обращения в МФЦ

ж) О — представляется оригинал документа;

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

и) К — представляется копия документа;

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

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

м) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах;

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Согласование установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески
Юридическое лицо	ЮП
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

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 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 ЮП, ИП, ФЛ

Заявление

О — Единый портал

[Все], Д(1)

2 ЮП, ИП, ФЛ

Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца

О — Л

[Все], Д(1)

3 ЮП, ИП, ФЛ

Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя

К(э) - Единый портал

О - Л

П(э), Д(2)

4 ЮП, ИП, ФЛ

Дизайн-проект (паспорт) вывески

О — Л

К(э) - Единый портал

[Все], Д(1)

7 ЮП, ИП, ФЛ

Документ, подтверждающий право собственности (пользования) на зарегистрированные товарный знак или знак обслуживания в случае их размещения на вывеске

О — Л

К(э) - Единый портал

[Все], Д(1)

8 ЮП, ИП, ФЛ

Правоустанавливающий документ на объект, на котором размещается информационная вывеска, в случае если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости

О — Л

К(э) - Единый портал

[Все], Д(1)

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

1 ЮП

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц

К(э) - Единый портал

К - Л

Б(Д)

2 ИП

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей

К(э) - Единый портал

К - Л

Б(Д)

3 ЮП, ИП, ФЛ

Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, подтверждающая право собственности, право хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды недвижимого имущества

К(э) - Единый портал

К - Л

Б(Д)

ЮП, ИП, ФЛ

Согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место расположения вывески — объект культурного наследия)

К(э) - Единый портал

К - Л

Б(Д)

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

Таблица № 3

Идентификаторы Категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
---	--

1 Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны

ЮП, ИП, ФЛ

2 Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий

ЮП, ИП, ФЛ

3 Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом

ЮП, ИП, ФЛ

4	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	ЮЛ, ИП, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления услуги не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Несоответствие дизайн-проекта вывески требованиям к архитектурному облику территории, требованиям к вывескам, указанным в соответствующих правовых актах, в том числе в правилах благоустройства	ЮЛ, ИП, ФЛ
2	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	ЮЛ, ИП, ФЛ
3	Нарушение требований статей 33, 41 - 44, 47 3 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №73-ФЗ) в случаях, если здание является объектом культурного наследия, включенным в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленным объектом культурного наследия	ЮЛ, ИП, ФЛ
4	Отсутствие у заявителя прав на товарный знак, указанный в дизайн-проекте размещения вывески	ЮЛ, ИП, ФЛ

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

Образец № 1

ЗАЯВЛЕНИЕ

на установку информационной вывески и согласование дизайн-проекта размещения вывески №, дата Номер и дата заявления присваивается в день принятия от заявителя всех необходимых документов (за исключением листа согласования)

ЗАЯВИТЕЛЬ

Категория

Полное наименование организации

Юридический адрес, индекс

Данные документа, удостоверяющего личность

ИНН/ОГРН/ОГРНИП

Номер телефона, адрес электронной почты

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ

Категория

Наименование/ФИО

Данные документа, удостоверяющего личность

ИНН/ОГРН/ОГРНИП

Номер телефона, адрес электронной почты

Прошу выдать разрешение на установку информационной вывески:

Адрес установки

Объект недвижимости, к которому прикрепляется информационная вывеска (название объекта, кадастровый номер, номер и дата государственной регистрации права собственности)

Собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединится информационная вывеска

Тип информационной вывески, содержание объекта

Размеры

Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя:

Копия документа, удостоверяющего личность (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) - сведения о номере документа, уполномоченном органе, выдавшем документ, дате и месте выдачи, ФИО заявителя, дате и месте рождения заявителя, адресе регистрации заявителя (1 экз.)

Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей) – доверенность (1 экз.)

Копия документа, подтверждающего право собственности (пользования) на зарегистрированный товарный знак или знак обслуживания (1 экз.)

Дизайн-проект (паспорт) вывески (в цвете 1 экз.)

Вывеска из ЕФРН, подтверждающая право собственности (1 экз.)

Согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (1 экз.)

ЗАЯВИТЕЛЬ

М.П.

должность, подпись ФИО

Исчерпываемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____ лет.

Результат рассмотрения заявления прощу:

выдать на руки в МПЦ

Выдать в Администрации МПЦ

направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Образец № 2

Требования к оформлению дизайн-проекта информационной вывески

Материалы текстовой части дизайн-проекта должны содержать следующую информацию:

- адресные ориентиры;
- данные о заказчике проекта (ФИО/наименование организации);
- данные об исполнителе проекта (наименование организации/индивидуального предпринимателя);
- дата разработки проекта;
- сведения о здании, строении, сооружении, помещении, на внешних поверхностях которого предусматривается размещение вывески. В случае размещения ценовых табло автозаправочных станций, сведения о таких автозаправочных станциях;
- сведения о типе и виде конструкции вывески, габаритах, месте размещения, способе крепления/установки, наличии освещения (подсветка наружная/внутренняя, количество, мощность световых элементов), материале, цвете, основных конструктивных элементах. Материалы графической части дизайн-проекта должны содержать:
- ситуационную схему;
- чертеж фасадов с местом размещения информационной вывески с привязкой вывески к основным осям и конструктивным элементам, указанием габаритов (взамен чертежа фасада возможно использование качественной фотографии, не содержащей объектов, препятствующих визуальному восприятию и перекрывающих фасад (другими строениями, деревьями, автораспортом) с минимально возможным перспективным искажением);
- фотодиагностика существующего положения;
- фотомонтаж для демонстрации предлагаемого места размещения;
- эскиз информационной конструкции с указанием габаритных размеров и содержания (в дневное время суток, в ночное время суток);
- сведения о способе крепления/установки вывески и наличии искусственного освещения;
- иные материалы и чертежи при необходимости.

Каждый лист дизайн-проекта выполняется на листах формата А4 (при необходимости может быть выполнен на листах формата А3) со штампом. В штампе указываются должности, инициалы и фамилии лиц, принимавших участие в разработке, контроле и согласовании проекта. Листы оформляются подписями указанных лиц с указанием даты подписания. На листах также проставляется печать организации/индивидуального предпринимателя, подготовивших проект.

Дизайн-проект может быть предоставлен как в бумажном виде, так и в электронной форме (отсканированный проект в полноцветном режиме, с разрешением не менее 300 точек на дюйм).

Образец № 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ

установки информационной вывески, дизайн-проекта размещения вывески № _____ от _____

Получатель согласования: _____

Тип вывески: _____

Адрес размещения: _____

Дата начала размещения: _____

Дата окончания размещения: _____

Дополнительная информация:

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

Образец № 4

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Образец № 5

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ на предоставление услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительная информация:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 мая 2026 года № 3

Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения обязанности, установленной частью 5 статьи 2 областного закона 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»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частью 9–1 статьи 2 областного закона от 20 января 2020 года N 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», и постановлением Губернатора Ленинградской области от 15 сентября 2023 г. N 66-пг «Об утверждении формы обобщенной информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями) ПОСТА-НОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения обязанности, установленной частью 5 статьи 2 областного закона 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», 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 МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования Калитинское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ к постановлению главы муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 20 мая 2026 года № 3

Порядок размещения на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения обязанности, установленной частью 5 статьи 2 областного закона 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»

1. Настоящим Порядком в соответствии с частью 9–1 статьи 2 закона Ленинградской области от 20.01.2020 N 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» регулируются вопросы размещения обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов Калитинского сельского поселения обязанности, установленной частью 5 статьи 2 вышеуказанного закона Ленинградской области от 20.01.2020 N 7-оз (далее – обобщенная информация) на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение в информацио-нно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) за отчетный период.

2. В случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» депутаты Калитинского сельского поселения не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, представляют в совет депутатов копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполненные с использованием версии СПО «Справки БК», актуальной на дату их представления, с отметкой о приеме таковых справок уполномоченным органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Ленинградской области — для размещения обобщенной информации на официальном сайте МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет. Указанные копии справок в совет депутатов для хранения не передаются.

3. Обобщенная информация должна содержать информацию о количестве депутатов совета депутатов Калитинского сельского поселения, исполнивших (ненадлежаще исполнивших) обязанность, установленную частью 5 статьи 2 закона Ленинградской области от 20.01.2020 N 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».

4. Обобщенная информация не должна содержать персональные данные, позволяющие идентифицировать соответствующее лицо, и данные, позволяющие индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу.

5. Обобщенная информация размещается в соответствии с формой, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 15.09.2023 N 66-пг (в редакции постановления Губернатора Ленинградской области от 14 мая 2026 года № 66-пг), согласно приложению к настоящему постановлению.

6. Обобщенная информация размещается начальником сектора по работе с территориями, правового и организационного обеспечения администрации Калитинского сельского поселения не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного областным законодательством для подачи сведений.

Приложение к постановлению УТВЕРЖДЕНО постановлением Губернатора Ленинградской области от 15.09.2023 N 66-пг в редакции постановления Губернатора Ленинградской области от 14 мая 2026 года № 66-пг (приложение)

(Форма)

Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

(наименование муниципального образования)

Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования	Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, представивших сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера <1> по форме справки <2> (далее - сведения)	Количество лиц, замещающих муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, представивших недостоверные и (или) неполные сведения

<1> При наличии оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года N 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

<2> Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года N 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 мая 2026 года № 209

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

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

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации МО Калитинское сельское

поселение от 02.07.2025 № 193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калитинское сельское поселение Т. А. ТИХОНОВА

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 19.05.2026 № 209

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, находящихся в частной собственности» (Сокращенное наименование — Перераспределение земель и (или) земельных участков) (далее — административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:— законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
- от имени юридических лиц:— лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- от имени индивидуальных предпринимателей:— представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3);
- решение об утверждении схемы расположения земельного участка с приложением указанной схемы (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
- проект соглашения о перераспределении земельных участков (приложение к настоящему административному регламенту — образец 6);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 5).

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

1) при личной явке:

в ОМСУ;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

О продлении срока рассмотрения указанного заявления уполномоченный орган уведомляет заявителя.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при 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, размещенный 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.

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» (ФГИС ЕЦНПНСПД) (при наличии технической реализации).

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

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

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

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

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

