Сельская НОВЬ

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

27 июня 2026 года СУББОТА №24 (12837)

ПРИЛОЖЕНИЕ

Selskayanov. info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14 апреля 2026 года № 511

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.09.2019 № 1129

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28 февраля 2023 года № 169 «О новой редакции Перечня муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», постановлением главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.09.2013 года № 2547 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1.Внести изменения в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 11.09.2019 № 1129 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 14 апреля 2026 года № 511

Изменения, которые вносятся в Приложение к постановлению администрации Волосовского муниципального района от 11 сентября 2019 года № 1129 «Об утверждении муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1. В Паспорте муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»:

1.1. позицию «Финансовое обеспечение программы» изложить в новой редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы – всего, в т.ч. по годам реализации	Всего по подпрограмме: 1 802 296,4 тыс. руб., в т. ч.: 2023 год- 266 304,9 тыс. руб. 2024 год- 316 910,5 тыс. руб. 2025 год- 340 476,3 тыс. руб. 2026 год- 370 652,2 тыс. руб. 2027 год- 244 884,7 тыс. руб. 2028 год- 263 067,8 тыс. руб.

1.2. Приложение 4 «План реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в новой редакции (прилагается).

Приложение 4
к муниципальной программе
«Управление муниципальными финансами
Волосовского муниципального района
Ленинградской области»

План реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет)				
			всего	в том числе			
				федеральный бюджет	областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район	прочие источники
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная программа муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области «Управление муниципальными финансами Волосовского муниципального района Ленинградской области»		**2023 год**	266 304,9	0,0	190 423,9	71 829,0	4 052,0
		2024 год	316 910,5	0,0	198 417,9	114 251,7	4 240,9
		2025 год	340 476,3	0,0	205 793,1	129 790,9	4 892,3
		2026 год	370 652,2	0,0	165 914,3	199 308,6	5 429,3
		2027 год	244 884,7	0,0	142 636,5	96 221,7	6 026,5
		2028 год	263 067,8	0,0	136 006,1	120 371,0	6 690,7
Итого			1 802 296,4	0,0	1 039 191,8	731 772,9	31 331,7
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение функций органов местного самоуправления"	**Комитет финансов**	**2023 год**	24 981,2	0,0	89,8	20 839,4	4 052,0
		2024 год	29 145,7	0,0	100,8	24 804,0	4 240,9
		2025 год	32 587,2	0,0	141,8	27 553,1	4 892,3
		2026 год	32 082,3	0,0	143,7	26 509,3	5 429,3
		2027 год	34 817,8	0,0	143,7	28 647,6	6 026,5
		2028 год	38 577,2	0,0	142,6	31 743,9	6 690,7
Итого			**192 191,4**	**0,0**	**762,4**	**160 097,3**	**31 331,7**
Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления	Комитет финансов	2023 год	19 699,0	0,0	0,0	19 699,0	0,0
		2024 год	23 038,7	0,0	0,0	23 038,7	0,0
		2025 год	25 764,9	0,0	0,0	25 764,9	0,0
		2026 год	23 972,9	0,0	0,0	23 972,9	0,0
		2027 год	26 651,1	0,0	0,0	26 651,1	0,0
		2028 год	29 629,3	0,0	0,0	29 629,3	0,0
Итого			**148 755,9**	**0,0**	**0,0**	**148 755,9**	**0,0**
Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления	Комитет финансов	2023 год	1 114,4	0,0	0,0	1 114,4	
		2024 год	1 628,5	0,0	0,0	1 628,5	
		2025 год	1 761,7	0,0	0,0	1 761,7	
		2026 год	2 431,4	0,0	0,0	2 431,4	
		2027 год	1 891,5	0,0	0,0	1 891,5	
		2028 год	2 009,6	0,0	0,0	2 009,6	
Итого			**10 837,1**	**0,0**	**0,0**	**10 837,1**	**0,0**
Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по обеспечению бюджетного процесса в поселениях в соответствии с соглашениями	Комитет финансов	2023 год	4 052,0	0,0	0,0	0,0	4 052,0
		2024 год	4 240,9	0,0	0,0	0,0	4 240,9
		2025 год	4 892,3	0,0	0,0	0,0	4 892,3
		2026 год	5 429,3	0,0	0,0	0,0	5 429,3
		2027 год	6 026,5	0,0	0,0	0,0	6 026,5
		2028 год	6 690,7	0,0	0,0	0,0	6 690,7
Итого			**31 331,7**	**0,0**	**0,0**	**0,0**	**31 331,7**
Обеспечение осуществления отдельных государственных полномочий Ленинградской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета		2023 год	89,8	0,0	89,8	0,0	0,0
		2024 год	100,8	0,0	100,8	0,0	0,0
		2025 год	141,8	0,0	141,8	0,0	0,0
		2026 год	143,7	0,0	143,7	0,0	0,0
		2027 год	143,7	0,0	143,7	0,0	0,0
		2028 год	142,6	0,0	142,6	0,0	0,0
Итого			**762,4**	**0,0**	**762,4**	**0,0**	**0,0**
Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления		2023 год	26,0	0,0	0,0	26,0	0,0
		2024 год	136,8	0,0	0,0	136,8	0,0
		2025 год	26,5	0,0	0,0	26,5	0,0
		2026 год	105,0	0,0	0,0	105,0	0,0
		2027 год	105,0	0,0	0,0	105,0	0,0
		2028 год	105,0	0,0	0,0	105,0	0,0
Итого			**504,3**	**0,0**	**0,0**	**504,3**	**0,0**
Комплекс процессных мероприятий "Повышение финансовой устойчивости местных бюджетов"		**2023 год**	241 323,7	0,0	190 334,1	50 989,6	0,0
		2024 год	287 764,8	0,0	198 317,1	89 447,7	0,0
		2025 год	307 889,1	0,0	205 651,3	102 237,8	0,0
		2026 год	338 569,9	0,0	165 770,6	172 799,3	0,0
		2027 год	210 066,9	0,0	142 492,8	67 574,1	0,0
		2028 год	224 490,6	0,0	135 863,5	88 627,1	0,0
Итого			**1 610 105,0**	**0,0**	**1 038 429,4**	**571 675,6**	**0,0**
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований района		2023 год	19 033,4	0,0	0,0	19 033,4	0,0
		2024 год	22 940,1	0,0	0,0	22 940,1	0,0
		2025 год	28 442,8	0,0	0,0	28 442,8	0,0
		2026 год	28 799,3	0,0	0,0	28 799,3	0,0
		2027 год	22 574,1	0,0	0,0	22 574,1	0,0
		2028 год	13 627,1	0,0	0,0	13 627,1	0,0
Итого			**135 416,8**	**0,0**	**0,0**	**135 416,8**	**0,0**
Межбюджетные трансферты бюджетам поселений на решение вопросов местного значения		2023 год	31 956,2	0,0	0,0	31 956,2	0,0
		2024 год	66 507,6	0,0	0,0	66 507,6	0,0
		2025 год	73 795,00	0,0	0,0	73 795,00	0,0
		2026 год	144 000,0	0,0	0,0	144 000,0	0,0
		2027 год	45 000,0	0,0	0,0	45 000,0	0,0
		2028 год	75 000,0	0,0	0,0	75 000,0	0,0
Итого			**436 258,8**	**0,0**	**0,0**	**436 258,8**	**0,0**
Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений за счет средств областного бюджета		2023 год	190 334,1	0,0	190 334,1	0,0	0,0
		2024 год	198 317,1	0,0	198 317,1	0,0	0,0
		2025 год	205 651,3	0,0	205 651,3	0,0	0,0
		2026 год	165 770,6	0,0	165 770,6	0,0	0,0
		2027 год	142 492,8	0,0	142 492,8	0,0	0,0
		2028 год	135 863,5	0,0	135 863,5	0,0	0,0
Итого			**1 038 429,4**	**0,0**	**1 038 429,4**	**0,0**	**0,0**

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.04.2026 года № 540

О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 23.03.2021г. № 341 «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с пунктом 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Пункт 4 порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области утвержденного постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 23.03.2021г. № 341 «Об утверждении порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» дополнить словами: «-предоставление муниципальным образованиям Волосовского муниципального района Ленинградской области межбюджетных трансфертов на проведение непредвиденных и неотложных работ многоквартирных жилых домов;»

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете "Сельская новь" и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района http://волосовскийрайон.рф.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2026г.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» апреля 2026 года № 588

Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с абзацем девятым пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности, по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15.09.2023 года № 1055 «Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района http://волосовскийрайон.рф.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от «28» апреля 2026 года № 588

Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее – бюджет поселения), за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);

должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;

ответственное подразделение - структурное подразделение главного администратора (администратора) доходов, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.

1.3. Мероприятия по реализации главным администратором (администратором) доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:

1.3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;

1.3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);

1.3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);

1.3.4. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;

1.3.5. Процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;

1.3.6. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, которые не должны превышать сроки, установленные настоящим документом (при наличии);

1.3.7. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора (администратора) доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.

1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам главного администратора (администратора) доходов являются руководители ответственных подразделений (структурных подразделений) Комитета по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовского муниципального района Ленинградской области.

2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам

2.1. Ответственное подразделение-исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов бюджета поселения:

2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета поселения как за администратором доходов бюджета поселения, в том числе:

- за фактическим зачислением платежей в бюджет поселения в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета поселения, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета поселения, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г.

№ 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах";

- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет поселения, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет поселения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета;

2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет поселения на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:

- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя - о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет поселения и о ее списании;

2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты, соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)

3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования) не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;

3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);

3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3.1.4. направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований кредиторов по денежным обязательствам , уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника (юридического лица, индивидуального предпринимателя, главы крестьянско-фермерского хозяйства) и не позднее, чем до 1 марта года, следующего за истекшим, в отношении прочих должников (физических лиц).

3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.

В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.

Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.

3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.

Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).

3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:

3.5.1. дату и место ее составления;

3.5.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);

3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3.5.4. период образования просрочки внесения платы;

3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);

3.5.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
3.5.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.
При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.
4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам
4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.
4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение 5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.
Перечень документов для подготовки иска:
4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.
4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.
4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
4.6. Ответственное лицо подразделения - исполнителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.
5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства
5.1. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:
5.2.1. ведет учет исполнительных документов;
5.2.2. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:
- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;
- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;
- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;
- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;
5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);
5.2.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.
5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.04.2026 года № 589

Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

В соответствии с абзацем девятым пункта 2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 26 сентября 2024 № 139н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности, по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.09.2023 года № 993 «Об утверждении Регламента реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним».
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.
4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области https://волосовскийрайон.рф.
5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета финансов администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 28.04.2026 года № 589

Регламент реализации полномочий главными администраторами

(администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним
1. Общие положения
1.1. Настоящий Регламент реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее - Регламент) устанавливает общие требования к реализации полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, являющимся источниками формирования доходов бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее - бюджет муниципального района), за исключением платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.
1.2. В целях настоящего Регламента используются следующие основные понятия:
просроченная задолженность - суммарный объем не исполненных должником в установленный срок денежных обязательств, по которым истек срок их погашения, и обязанность по уплате которых возникла вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательства перед кредитором, в том числе в результате неправомерного удержания денежных средств, уклонения от их возврата, иной просрочки в их уплате либо неосновательного получения или сбережения за счет другого лица, включая суммы неустойки (штрафов, пеней) и процентов, начисленных за просрочку исполнения обязательств, если иное не установлено федеральным законом или договором (муниципальным контрактом, соглашением);
должник - физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, не исполнившее денежное или иное обязательство в срок, установленный соответствующим договором (муниципальным контрактом, соглашением) и (или) законом, иным нормативным правовым актом. Должником также является поручитель, залогодатель, иное лицо, обязанное в силу закона или договора (муниципального контракта, соглашения) субсидиарно или солидарно с должником исполнить его обязательство перед кредитором, если иное прямо не предусмотрено Гражданским кодексом Российской Федерации;
ответственное подразделение - структурное подразделение главного администратора (администратора) доходов, являющееся инициатором закупки, или инициировавшее заключение договора (муниципального контракта, соглашения), либо назначенное ответственным за исполнение обязательства.
1.3. Мероприятия по реализации главным администратором (администратором) доходов полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей (учетным группам доходов), включают в себя:
1.3.1. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам;
1.3.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию);
1.3.3. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее - принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам);
1.3.4. Мероприятия по наблюдению (в том числе за возможностью взыскания дебиторской задолженности по доходам в случае изменения имущественного положения должника) за платежеспособностью должника в целях обеспечения исполнения дебиторской задолженности по доходам;
1.3.5. Процедуру осуществления каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, в том числе направления запросов, уведомлений и иных видов документов, необходимых для их реализации, в соответствующие органы государственной власти, иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации;
1.3.6. Сроки реализации каждого мероприятия по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам, которые не должны превышать сроки, установленные настоящим документом (при наличии);
1.3.7. Обмен информацией (первичными учетными документами) между структурными подразделениями (сотрудниками) администратора доходов бюджета, а также структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора (администратора) доходов бюджета с подразделениями (сотрудниками), осуществляющими полномочия по ведению бюджетного учета, либо с уполномоченной организацией, осуществляющей переданные полномочия по ведению бюджетного учета и (или) со структурными подразделениями (сотрудниками) главного администратора доходов бюджета.
1.4. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам главного администратора (администратора) доходов являются руководители ответственных подразделений (структурных подразделений) администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
2. Мероприятия по недопущению образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам
2.1. Ответственное подразделение-исполнитель, являющееся главным администратором (администратором) доходов бюджета муниципального района:
2.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета муниципального района как за администратором доходов бюджета муниципального района, в том числе:
- за фактическим зачислением платежей в бюджет муниципального района в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
- за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета муниципального района, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП), за исключением платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджета муниципального района, информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в ГИС ГМП, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 декабря 2019 г.
№ 250н «О перечне платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации», информация, необходимая для уплаты которых, включая подлежащую уплате сумму, не размещается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах";
- за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет муниципального района, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет муниципального района в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
- за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также передачей документов для отражения в бюджетном учете структурному подразделению (сотруднику) администратора доходов бюджета, осуществляющего ведение бюджетного учета;
2.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет муниципального района на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;
2.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации дебиторской задолженности на предмет:
- наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
- наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;
- наличия сведений о том, что в отношении юридического лица принято решение о предстоящем исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц, в отношении индивидуального предпринимателя - о предстоящем исключении индивидуального предпринимателя из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет муниципального района и о ее списании;
2.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.
3. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты, соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию)
3.1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:
3.1.1. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования) не позднее 30 календарных дней со дня образования дебиторской задолженности по доходам;
3.1.2. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке в установленный законом или договором (контрактом) срок досудебного урегулирования в случае, когда претензионный порядок урегулирования спора предусмотрен процессуальным законодательством Российской Федерации, договором (контрактом);
3.1.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
3.1.4. направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований кредиторов по денежным обязательствам , уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед кредиторами при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.
3.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 дней с даты образования просроченной дебиторской задолженности проводит претензионную работу в отношении должника (юридического лица, индивидуального предпринимателя, главы крестьянско-фермерского хозяйства) и не позднее, чем до 1 марта года, следующего за истекшим, в отношении прочих должников (физических лиц).
3.3. Требования (претензии) должны предъявляться всем должникам без исключения, вне зависимости от суммы просроченной дебиторской задолженности.
В случае если направление Требования (претензии) не предусмотрено условиями договора (соглашения, контракта) или по каким-либо причинам предъявление претензии не является обязательным, то по истечении 30 дней со дня образования дебиторской задолженности она подлежит взысканию в судебном порядке.
Требование (претензия) должно быть составлено в письменной форме в 2-х экземплярах: один остается в подразделении-исполнителе, второй передается должнику.
3.4. Требование (претензия) направляется должнику по месту его нахождения: для физических лиц - по месту регистрации и месту фактического пребывания; для юридических лиц - по месту нахождения, указанному в договоре (соглашения, контракта), и месту нахождения, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц на момент подготовки претензии.
Требование (претензия) и прилагаемые к нему документы передаются нарочным под роспись или направляются по почте с уведомлением о вручении и описью вложения, чтобы располагать доказательствами предъявления требования (претензии).
3.5. Требование (претензия) должно содержать следующие данные:
3.5.1. дату и место ее составления;
3.5.2. наименование юридического лица (фамилию, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица) должника, адрес должника в соответствии с условиями договора (соглашения, контракта);
3.5.3. наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;
3.5.4. период образования просрочки внесения платы;
3.5.5. сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;
3.5.6. сумма штрафных санкций (при их наличии);
3.5.7. перечень прилагаемых документов, подтверждающих обстоятельства, изложенные в требовании (претензии);
3.5.8. предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);
3.5.9. реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;
3.5.10. Ф.И.О. лица, подготовившего претензию;
3.5.11. Ф.И.О. и должность лица, которое ее подписывает.
При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.
4. Мероприятия по принудительному взысканию дебиторской задолженности по доходам
4.1. В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока, дебиторская задолженность подлежит взысканию в судебном порядке.
4.2. Ответственное лицо подразделения-исполнителя в течение
5 рабочих дней с даты получения полного (частичного) отказа должника от исполнения заявленных требований или отсутствии ответа на требование (претензию) в указанный в ней срок, определяет достаточность документов для подготовки иска и в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку искового заявления.
Перечень документов для подготовки иска:
4.3.1. документы, подтверждающие обстоятельства, на которых основываются требования к должнику;
4.3.2. расчет взыскиваемой или оспариваемой денежной суммы (основной долг, пени, неустойка, проценты);
4.3.3. копии требований (претензий) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.
4.4. Подача в суд искового заявления о взыскании просроченной дебиторской задолженности по договорам (контрактам, соглашениям) осуществляется в срок не позднее 60 календарных дней со дня истечения срока, указанного в требовании (претензии) о необходимости исполнения обязательств и погашения просроченной дебиторской задолженности.
4.5. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.
4.6. Ответственное лицо подразделения - исполнителя в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу судебного акта о взыскании просроченной дебиторской задолженности получает исполнительный документ.
5. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства
5.1. Ответственное лицо подразделения-исполнителя не позднее 30 календарных дней со дня получения исполнительного листа направляет его в органы, осуществляющие исполнение судебных актов.
5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, ответственное лицо подразделения - исполнителя осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:
5.2.1. ведет учет исполнительных документов;
5.2.2. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:
- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;
- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;
- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;
- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;
5.2.3. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству (по мере необходимости);
5.2.4. проводит ежеквартальную сверку результатов исполнительных производств с подразделениями службы судебных приставов.
5.3. В соответствии с действующим законодательством просроченная дебиторская задолженность, признанная безнадежной к взысканию по установленным основаниям, подлежит списанию.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2026 № 858

Об утверждении административного регламента предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области 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»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление 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» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 15.05.2024 № 578 Об утверждении административного регламента 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».
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области http://волосовскийрайон.рф
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С.Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 04.06.2026 г. № 858

Административный регламент

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»
(Сокращенное наименование: «Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства»)
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, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- юридическим лицам, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- индивидуальным предпринимателям, являющимся субъектами малого и среднего предпринимательства, сведения о которых внесены в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – заявитель).
Представлять интересы заявителя имеют право:
от имени юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
от имени физических лиц:
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги:
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 (сокращенное наименование: Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства).
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – ОМСУ, Комитет).
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
- сведения (письма) 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 к настоящему регламенту – образец 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему 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 5 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 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 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. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и(или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту – образец 3).
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе - в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
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;
4) сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ);
5) сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).
Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги – 5 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 – 5 календарных дней со дня регистрации заявления.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня со дня принятия решения 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 ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

(Предоставление сведений об объектах имущества, включенных в перечень муниципального имущества, предназначенного для предоставления субъектам малого и среднего предпринимательства)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) ОМСУ – органы местного самоуправления
б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
в) ПГУ ЛО – портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
2. Условные обозначения:
а) [Все] – документы 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, не являющееся индивидуальным предпринимателем и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
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.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

	Результат предоставления муниципальной услуги
Наименование отдельного признака заявителя	Сведения (письма) 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
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо, применяющее специальный налоговый режим	ФЛ

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], 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.	ИП, ЮЛ, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на 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, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1), П(з)
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.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
2.	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
3.	ИП, ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства, в целях установления отнесения/неотнесения заявителя к субъектам малого или среднего предпринимательства или к организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
4.	ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (для организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом № 209-ФЗ).	ЕПГУ, МФЦ, ПГУ ЛО, ПС, Л	Д(1)
5.	ФЛ	Сведения (выписка) о применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (для физических лиц, применяющих специальный налоговый режим).	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	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	ИП, ЮЛ, ФЛ
2.1.	заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;	
2.2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;	
2.3.	текст заявления не поддается прочтению, в заявлении отсутствуют идентификационные данные заявителя либо не указан адрес заявителя;	
2.4.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
2.5.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	
2.6.	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
2.7.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.	
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом.	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 недостоверны.	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ИП, ЮЛ, ФЛ
3.1.	заявитель не является лицом, указанным в п. 1.2 настоящего 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

Бланк заявления

В Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области _____
_____
от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
_____
место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, СНИЛС — в случае, если заявление подается физическим лицом
_____
_____
_____
полное наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, место нахождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность руководителя — в случае, если заявление подается юридическим лицом
_____
_____
_____
ИНН_____
ОГРН_____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия — в случае, если заявление подается представителем заявителя
_____
_____
_____
почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона (факса) для связи с заявителем или представителем заявителя
_____
_____
_____

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 _____ № _____, Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области _____ 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 _____
Председатель Комитета_____-

Образец № 3

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «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 Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также в судебном порядке.
Председатель Комитета по городскому хозяйству
_____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2026 № 921

О внесении изменений в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 02.09.2013 № 2547 «О порядке разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Внести изменения в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муни-

ципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 10.12.2019 № 1561 «Об утверждении муниципальной Программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области http://волосовскийрайон.рф.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 16.06.2026 № 921

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 10.12.2019 № 1561 «Об утверждении муниципальной Программы «Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области:
1. Позицию «Финансовое обеспечение муниципальной программы — всего, в том числе по годам реализации» паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 395 711,0 тыс. рублей, в том числе по годам реализации: 2023 год – 39 179,1 тыс. рублей, 2024 год – 44 153,3 тыс. рублей, 2025 год – 63 270,0 тыс. рублей, 2026 год – 86 351,4 тыс. рублей, 2027 год – 87 194,0 тыс. рублей, 2028 год – 75 563,2 тыс. рублей

2. Таблицу 4 «План реализации муниципальной программы "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятий	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб., в ценах соответствующих лет): Всего	в том числе: Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район
1	2	5	6	7	8	9
Муниципальная программа "Безопасность Волосовского муниципального района Ленинградской области"		**2023**	**39 179,1**	**0,0**	**0,0**	**39 179,1**
		2024	**44 153,3**	**0,0**	**0,0**	**44 153,3**
		2025	**63 270,0**	**0,0**	**0,0**	**63 270,0**
		2026	**86 351,4**	**0,0**	**0,0**	**86 351,4**
		2027	**87 194,0**	**0,0**	**0,0**	**87 194,0**
		2028	**75 563,2**	**0,0**	**0,0**	**75 563,2**
Итого			**395 711,0**	**0,0**	**0,0**	**395 711,0**
Процессная часть						
Комплекс процессных мероприятий 1. "Профилактика правонарушений в муниципальном образовании Волосовский муниципальный район Ленинградской области"		***2023***	***1 952,8***	***0,0***	***0,0***	***1 952,8***
		2024	***1 995,5***	***0,0***	***0,0***	***1 995,5***
		2025	***2 632,3***	***0,0***	***0,0***	***2 632,3***
		2026	***2 490,0***	***0,0***	***0,0***	***2 490,0***
		2027	***2 100,0***	***0,0***	***0,0***	***2 100,0***
		2028	***2 105,0***	***0,0***	***0,0***	***2 105,0***
Итого			***13 275,6***	***0,0***	***0,0***	***13 275,6***
Мероприятие 1.1. Расширение аппаратно-программного комплекса автоматизированной системы «Безопасный город» в гор. Волосово. (Экспертиза, установка, обслуживание).	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	378,4	0,0	0,0	378,4
		2024	494,3	0,0	0,0	494,3
		2025	1 199,9	0,0	0,0	1 199,9
		2026	500,0	0,0	0,0	500,0
		2027	500,0	0,0	0,0	500,0
		2028	500,0	0,0	0,0	500,0
Итого			3 572,5	0,0	0,0	3 572,5
Мероприятие 1.2. Подведение итогов работы по антинаркотической деятельности Волосовского городского и сельских поселений, структурных подразделений администрации Волосовского муниципального района с денежным поощрением на приобретение пропагандистской литературы, информационного оборудования	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	48,0	0,0	0,0	48,0
		2024	7,3	0,0	0,0	7,3
		2025	10,3	0,0	0,0	10,3
		2026	50,0	0,0	0,0	50,0
		2027	50,0	0,0	0,0	50,0
		2028	50,0	0,0	0,0	50,0
Итого			215,6	0,0	0,0	215,6
Мероприятие 1.3. Выполнение задач и функций районного штаба народных дружин Волосовского муниципального района Ленинградской области	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	25,0	0,0	0,0	25,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	30,0	0,0	0,0	30,0
		2027	30,0	0,0	0,0	30,0
		2028	30,0	0,0	0,0	30,0
Итого			115,0	0,0	0,0	115,0
Мероприятие 1.4. Профилактика террористических и экстремистских проявлений	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	75,0	0,0	0,0	75,0
		2024	196,5	0,0	0,0	196,5
		2025	30,8	0,0	0,0	30,8
		2026	50,0	0,0	0,0	50,0
		2027	50,0	0,0	0,0	50,0
		2028	50,0	0,0	0,0	50,0
Итого			452,2	0,0	0,0	452,2
Мероприятие 1.5. Мероприятия по технической защите информации, сведений, составляющих государственную тайну	Сектор информатизации	2023	99,6	0,0	0,0	99,6
		2024	98,5	0,0	0,0	98,5
		2025	199,9	0,0	0,0	199,9
		2026	350,0	0,0	0,0	350,0
		2027	400,0	0,0	0,0	400,0
		2028	450,0	0,0	0,0	450,0
Итого			1 598,0	0,0	0,0	1 598,0
Мероприятие 1.6. Мероприятия по реализации деятельности центра общественного развития Добро. Центр г. Волосово, проведение форума добровольцев	МАУ «ВМЦ «Бирюзовый»	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	450,0	0,0	0,0	450,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			450,0	0,0	0,0	450,0
Мероприятие 1.7. Мероприятия по обеспечению проведения поисково-разведывательных мероприятий на территории Волосовского района поисковым отрядом «Авангард»	Отдел МПКС И Т МАУ «ВМЦ «Бирюзовый»	2023	55,0	0,0	0,0	55,0
		2024	100,0	0,0	0,0	100,0
		2025	100,0	0,0	0,0	100,0
		2026	100,0	0,0	0,0	100,0
		2027	100,0	0,0	0,0	100,0
		2028	55,0	0,0	0,0	55,0
Итого			510,0	0,0	0,0	510,0
Мероприятие 1.8. Мероприятия по реализации социально-культурных проектов историко-краеведческих музеев Волосовского района	Отдел МПКС И Т МАУ «ВМЦ «Бирюзовый»	2023	20,0	0,0	0,0	20,0
		2024	20,0	0,0	0,0	20,0
		2025	20,0	0,0	0,0	20,0
		2026	20,0	0,0	0,0	20,0
		2027	20,0	0,0	0,0	20,0
		2028	20,0	0,0	0,0	20,0
Итого			120,0	0,0	0,0	120,0
Мероприятие 1.9. Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Волосовская Детско-юношеская спортивная школа»	Комитет образования	2023	240,0	0,0	0,0	240,0
		2024	240,0	0,0	0,0	240,0
		2025	120,0	0,0	0,0	120,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			600,0	0,0	0,0	600,0
Мероприятие 1.10. Мероприятия по профилактике и предотвращению правонарушений среди несовершеннолетних в образовательных учреждениях	Комитет образования	2023	530,0	0,0	0,0	530,0
		2024	530,0	0,0	0,0	530,0
		2025	530,6	0,0	0,0	530,6
		2026	540,0	0,0	0,0	540,0
		2027	550,0	0,0	0,0	550,0
		2028	550,0	0,0	0,0	550,0
Итого			3 230,6	0,0	0,0	3 230,6
Мероприятие 1.11. Противодействие злоупотреблению алкоголем, наркотиками, их незаконному обороту в образовательных учреждениях	Комитет образования	2023	147,0	0,0	0,0	147,0
		2024	25,0	0,0	0,0	25,0
		2025	90,0	0,0	0,0	90,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			262,0	0,0	0,0	262,0
Мероприятие 1.12. Мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения, формирование позитивных установок, на ведение здорового образа жизни среди несовершеннолетних, в том числе проведение межведомственной комплексной операции «Подросток»	КДН и ЗП	2023	85,0	0,0	0,0	85,0
		2024	99,0	0,0	0,0	99,0
		2025	96,0	0,0	0,0	96,0
		2026	110,0	0,0	0,0	110,0
		2027	110,0	0,0	0,0	110,0
		2028	110,0	0,0	0,0	110,0
Итого			610,0	0,0	0,0	610,0
Мероприятие 1.13. Реализация мероприятий в летний период по отдельному муниципальному плану «Лето». Организация доставки подростков, состоящих на учёте в ПДН ОМВД, на контроле КДН и ЗП в летний оздоровительный лагерь. (Приобретение путевок. Оплата организационного взноса и доставки детей на молодежные и иные мероприятия)	КДН и ЗП	2023	108,0	0,0	0,0	108,0
		2024	51,4	0,0	0,0	51,4
		2025	93,6	0,0	0,0	93,6
		2026	100,0	0,0	0,0	100,0
		2027	100,0	0,0	0,0	100,0
		2028	100,0	0,0	0,0	100,0
Итого			553,0	0,0	0,0	553,0
Мероприятие 1.14. Разработка и изготовление полиграфической продукции, направленной на профилактику девиантного поведения несовершеннолетних	КДН и ЗП	2023	29,2	0,0	0,0	29,2
		2024	27,8	0,0	0,0	27,8
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	30,0	0,0	0,0	30,0
		2027	30,0	0,0	0,0	30,0
		2028	30,0	0,0	0,0	30,0
Итого			147,0	0,0	0,0	147,0
Мероприятие 1.15. Приобретение новогодних подарков для детей, состоящих на учете в органах профилактики	КДН и ЗП	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	40,0	0,0	0,0	40,0
		2025	40,0	0,0	0,0	40,0
		2026	40,0	0,0	0,0	40,0
		2027	40,0	0,0	0,0	40,0
		2028	40,0	0,0	0,0	40,0
Итого			200,0	0,0	0,0	200,0
Мероприятие 1.16. Приобретение школьных принадлежностей, а также канцелярских товаров и товаров для творчества для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	КДН и ЗП	2023	112,6	0,0	0,0	112,6
		2024	65,7	0,0	0,0	65,7
		2025	101,3	0,0	0,0	101,3
		2026	120,0	0,0	0,0	120,0
		2027	120,0	0,0	0,0	120,0
		2028	120,0	0,0	0,0	120,0
Итого			639,6	0,0	0,0	639,6
Комплекс процессных мероприятий 2. «Безопасность образовательных организаций муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»		***2023***	***31 910,2***	0,0	0,0	***31 910,2***
		2024	***36 298,9***	0,0	0,0	***36 298,9***
		2025	***52 670,1***	0,0	0,0	***52 670,1***
		2026	***62 744,1***	0,0	0,0	***62 744,1***
		2027	***63 299,1***	0,0	0,0	***63 299,1***
		2028	***51 274,4***	0,0	0,0	***51 274,4***
Итого			***298 196,7***	0,0	0,0	***298 196,7***
Мероприятие 2.1. Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности дошкольных образовательных учреждений	Комитет образования	2023	11 961,4	0,0	0,0	11 961,4
		2024	13 531,5	0,0	0,0	13 531,5
		2025	16 969,4	0,0	0,0	16 969,4
		2026	**19 207,7**	0,0	0,0	**19 207,7**
		2027	**21 674,2**	0,0	0,0	**21 674,2**
		2028	16 269,8	0,0	0,0	16 269,8
Итого			99 614,0	0,0	0,0	99 614,0
Мероприятие 2.2. Мероприятия по противопожарной безопасности дошкольных образовательных организаций	Комитет образования	2023	2 679,0	0,0	0,0	2 679,0
		2024	3 315,0	0,0	0,0	3 315,0
		2025	3 949,2	0,0	0,0	3 949,2
		2026	6 795,6	0,0	0,0	6 795,6
		2027	3 671,6	0,0	0,0	3 671,6
		2028	3 671,6	0,0	0,0	3 671,6
Итого			24 082,1	0,0	0,0	24 082,1
Мероприятие 2.3. Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных учреждений	Комитет образования	2023	11 304,0	0,0	0,0	11 304,0
		2024	12 839,6	0,0	0,0	12 839,6
		2025	20 457,7	0,0	0,0	20 457,7
		2026	**24 139,2**	0,0	0,0	**24 139,2**
		2027	**25 811,0**	0,0	0,0	**25 811,0**
		2028	19 462,1	0,0	0,0	19 462,1
Итого			114 013,6	0,0	0,0	114 013,6
Мероприятие 2.4. Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций	Комитет образования	2023	2 763,6	0,0	0,0	2 763,6
		2024	3 230,0	0,0	0,0	3 230,0
		2025	4 022,2	0,0	0,0	4 022,2
		2026	5 426,2	0,0	0,0	5 426,2
		2027	4 964,0	0,0	0,0	4 964,0
		2028	4 964,0	0,0	0,0	4 964,0
Итого			25 370,0	0,0	0,0	25 370,0
Мероприятие 2.5. Мероприятия по антитеррористической защищенности и безопасности образовательных организаций дополнительного образования	Комитет образования	2023	2 130,0	0,0	0,0	2 130,0
		2024	2 184,7	0,0	0,0	2 184,7
		2025	5 368,3	0,0	0,0	5 368,3
		2026	**5 912,5**	0,0	0,0	**5 912,5**
		2027	**5 915,3**	0,0	0,0	**5 915,3**
		2028	5 643,8	0,0	0,0	5 643,8
Итого			27 154,6	0,0	0,0	27 154,6
Мероприятие 2.6. Мероприятия по противопожарной безопасности образовательных организаций дополнительного образования	Комитет образования	2023	1 072,2	0,0	0,0	1 072,2
		2024	1 198,1	0,0	0,0	1 198,1
		2025	1 903,3	0,0	0,0	1 903,3
		2026	1 262,9	0,0	0,0	1 262,9
		2027	1 262,9	0,0	0,0	1 262,9
		2028	1 262,9	0,0	0,0	1 262,9
Итого			7 962,4	0,0	0,0	7 962,4
Комплекс процессных мероприятий 3. «Повышение безопасности дорожного движения на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»		***2023***	***1 198,9***	***0,0***	0,0	***1 198,9***
		2024	***460,0***	***0,0***	0,0	***460,0***
		2025	***1 492,5***	***0,0***	0,0	***1 492,5***
		2026	***1 465,0***	***0,0***	0,0	***1 465,0***
		2027	***1 310,0***	***0,0***	0,0	***1 310,0***
		2028	***1 315,0***	***0,0***	0,0	***1 315,0***
Итого			***7 241,4***	***0,0***	0,0	***7 241,4***
Мероприятие 3.1. Привлечение информационных и рекламных агентств к проведению профилактических акций, изготовление листовок и памяток	Отдел ЖКХ	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.2. Организация дорожного движения на муниципальных дорогах Волосовского муниципального района (установка, замена дорожных знаков и иных элементов, предусмотренных правилами дорожного движения (ПДД) Российской Федерации)	Отдел ЖКХ	2023	760,4	0,0	0,0	760,4
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	1 167,7	0,0	0,0	1 167,7
		2026	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0
		2027	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0
		2028	1 000,0	0,0	0,0	1 000,0
Итого			4 928,1	0,0	0,0	4 928,1
Мероприятие 3.3. Приобретение и распространение световозвращающих приспособлений среди жителей Волосовского муниципального района Ленинградской области	Отдел ЖКХ	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			0,0	0,0	0,0	0,0
Мероприятие 3.4. Мероприятия по предупреждению детского дородно-транспортного травматизма	Комитет образования	2023	438,5	0,0	0,0	438,5
		2024	460,0	0,0	0,0	460,0
		2025	324,8	0,0	0,0	324,8
		2026	465,0	0,0	0,0	465,0
		2027	310,0	0,0	0,0	310,0
		2028	315,0	0,0	0,0	315,0
Итого			2 313,3	0,0	0,0	2 313,3
Комплекс процессных мероприятий 4. «Предупреждение чрезвычайных ситуаций и подготовка населения к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время»		***2023***	***919,9***	***0,0***	0,0	***919,9***
		2024	***1 172,7***	***0,0***	0,0	***1 172,7***
		2025	***1 792,1***	***0,0***	0,0	***1 792,1***
		2026	***15 175,9***	***0,0***	0,0	***15 175,9***
		2027	***15 604,0***	***0,0***	0,0	***15 604,0***
		2028	***15 604,0***	***0,0***	0,0	***15 604,0***
Итого			***50 268,6***	***0,0***	0,0	***50 268,6***
Мероприятие 4.1. Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий на территории Волосовского муниципального района	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	786,7	0,0	0,0	786,7
		2024	241,4	0,0	0,0	241,4
		2025	125,6	0,0	0,0	125,6
		2026	568,0	0,0	0,0	568,0
		2027	384,0	0,0	0,0	384,0
		2028	384,0	0,0	0,0	384,0
Итого			***2 489,7***	***0,0***	***0,0***	***2 489,7***
Мероприятие 4.2. Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности. Проведение смотра-конкурса на звание «Лучшая Дружина юных пожарных»	Сектор по делам ГО и ЧС, Комитет образования	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			***0,0***	***0,0***	***0,0***	***0,0***
Мероприятие 4.3. Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайных ситуациях в мирное и военное время	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	108,2	0,0	0,0	108,2
		2024	67,1	0,0	0,0	67,1
		2025	25,3	0,0	0,0	25,3
		2026	195,0	0,0	0,0	195,0
		2027	175,0	0,0	0,0	175,0
		2028	50,0	0,0	0,0	50,0
Итого			***620,5***	***0,0***	***0,0***	***620,5***
Мероприятие 4.4. Разработка, создание и развитие муниципальной системы оповещения и информирования населения в чрезвычайных ситуациях мирного и военного времени	Сектор по делам ГО и ЧС	2023	25,0	0,0	0,0	25,0
		2024	769,7	0,0	0,0	769,7
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	170,0	0,0	0,0	170,0
		2027	170,0	0,0	0,0	170,0
		2028	170,0	0,0	0,0	170,0
Итого			1 304,7	0,0	0,0	1 304,7
Мероприятие 4.5. Обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны	Сектор по делам ГО и ЧС, Комитет образования, Комитет финансов	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	94,5	0,0	0,0	94,5
		2025	1 641,2	0,0	0,0	1 641,2
		2026	**14 242,9**	0,0	0,0	**14 242,9**
		2027	14 875,0	0,0	0,0	14 875,0
		2028	15 000,0	0,0	0,0	15 000,0
Итого			45 853,6	0,0	0,0	45 853,6
Мероприятие 4.6. Приобретение автономных источников электроснабжения (дизель-генераторов) для резервного электроснабжения объектов жизнеобеспечения населенных пунктов Волосовского муниципального района	Отдел ЖКХ	2023	0,0	0,0	0,0	0,0
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого			0,0	0,0	0,0	0,0
Комплекс процессных мероприятий 5. «Содержание органа повседневного управления (Единой дежурно-диспетчерской службы (ЕДДС) муниципальной территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (РСЧС)»		***2023***	***3 197,2***	***0,0***	0,0	***3 197,2***
		2024	***4 226,3***	***0,0***	0,0	***4 226,3***
		2025	***4 683,0***	***0,0***	0,0	***4 683,0***
		2026	***4 476,5***	***0,0***	0,0	***4 476,5***
		2027	***4 880,9***	***0,0***	0,0	***4 880,9***
		2028	***5 264,8***	***0,0***	0,0	***5 264,8***
Итого			***26 728,6***	***0,0***	0,0	***26 728,6***
Мероприятие 5.1. Оплата труда с начислениями специалистов ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	Отдел учета и отчетности	2023	3 163,7	0,0	0,0	3 163,7
		2024	4 192,0	0,0	0,0	4 192,0
		2025	4 683,0	0,0	0,0	4 683,0
		2026	4 442,0	0,0	0,0	4 442,0
		2027	4 846,4	0,0	0,0	4 846,4
		2028	5 230,3	0,0	0,0	5 230,3
Итого			26 557,3	0,0	0,0	26 557,3
Мероприятие 5.2. Поддержка и развитие материально-технического обеспечения ЕДДС муниципального образования Волосовский муниципальный район	ЕДДС	2023	33,5	0,0	0,0	33,5
		2024	34,3	0,0	0,0	34,3
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0
		2026	34,5	0,0	0,0	34,5
		2027	34,5	0,0	0,0	34,5
		2028	34,5	0,0	0,0	34,5
Итого			171,3	0,0	0,0	171,3

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.05.2026 № 365

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

В соответствии с Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ, Федеральными законами от 20.03.2025 N 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»; от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
2.1 от 04.04.2022 года № 89 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги „Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“»;
2.2 от 27.10.2022 года № 403 № «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“»;
2.3 от 26.05.2023 года № 227 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“»;
2.4 от 08.04.2024 № 172 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“»;
2.5 от 17.01.2025 № 25 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“».
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 № 365

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»
Сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж»
(далее — регламент, муниципальная услуга)
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
1.2.1. физическим лицам — гражданам, использующим гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий:
1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему, либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям;
2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.
1.2.2. Наследник гражданина, указанного в п. 1.2.1 регламента.
1.2.3. Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в п.1.2.1 регламента.
1.2.4. Гражданин, указанный в пункте 1.2.1 регламента, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.
1.2.5. Гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (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 либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен гараж, являющийся объектом капитального строительства и возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (сокращенное наименование: Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж).
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 предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж (приложение № 2 к настоящему административному регламенту);
— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 4 к настоящему административному регламенту).
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 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.
2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), СМЭВ.
2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
2.11.2. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).
3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
3.3.2. В целях предоставления государственной 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 государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение № 3 к настоящему регламенту).
3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в ОМСУ или МФЦ составляет: при личном обращении в ОМСУ, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала, ПГУ ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации;
2) сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства.
Указанные информационные запросы направляются в Министерство внутренних дел и его территориальные подразделения.
3) Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).
Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.
4) Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.
3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 5 календарных дней со дня регистрации заявления
3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 20 календарных дней со дня регистрации заявления.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.
3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня со дня принятия решения:
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).
3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не 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;
б) посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги**
	Решение о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж
1 Гражданин, использующий гараж, являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года) и не признанный в судебном или ином предусмотренном законом порядке самовольной постройкой, подлежащей сносу, при наличии следующих условий: 1) земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям; 2) земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.	1А
2 Наследник гражданина, указанного в пункте 1 таблицы 1 регламента	2А
3 Физическое лицо, являющееся приобретателем гаража у гражданина, указанного в пункте 1 таблицы 1 регламента	3А
4 Гражданин, указанный в пункте 1 таблицы 1 регламента, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.	4А
5 Гражданин, в фактическом пользовании которого находится земельный участок, на котором расположен гараж, не являющийся объектом капитального строительства, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, что указанный земельный участок образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) указанный гражданин, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение	5А

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной **услуги**

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	1А-5А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	[Все], О, О(эл) Д(1)
2	1А-5А	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], О, О(эл), Д(1)
3	1А-5А (Пз)	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на 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, ПС, Л	[Все], О, О(эл), Д(1)
4	1А-5А	В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям: - документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям. В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов: - заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг; - документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	О, О(э), К, К(э)
5	1А-5А	В случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение: - документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям; - решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином; - выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель. В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих: - заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг; - документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим настоящего подпункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	О, О(э), К, К(э)
6	1А-5А	Технический план гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (за исключением случая, если ранее государственный технический учет гаража был осуществлен).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	О, О(э), К, К(э)
7	2А	Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	О, О(э), К, К(э)
8	3А	Документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	О, О(э), К, К(э)
9	5А	Документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	О, О(э), К, К(э)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	1А-5А	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	[Все], Д(1)
2	1А-5А	Сведения о регистрации иностранного гражданина или лица без гражданства по месту жительства.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	[Все], Д(1)
3	1А-5А	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	[Все], Д(1)
4	1А-5А	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л, МФЦ	[Все], Д(1)

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

Таблица № 3

№ 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.	1А-5А
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	1А-5А
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	1А-5А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги.	1А-5А
1)	с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	
2)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
3)	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	
4)	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	
5)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;	
6)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	
7)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;	
8)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
9)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
10)	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
11)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	
12)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения,	
13)	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	
14)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;	
15)	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;	
16)	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;	
17)	границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	
18)	площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;	
19)	гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;	
20)	гараж, расположенный на испрашиваемом земельном участке, является некапитальным строением, сооружением – строением, сооружением, которое не имеет прочной связи с землей и конструктивные характеристики которого позволяют осуществить его перемещение и (или) демонтаж и последующую сборку без несоразмерного ущерба назначению и без изменения основных характеристик строений, сооружений.	

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

Образец № 1

В администрацию МО «_____» Ленинградской области

_____
от_____
_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж

На основании ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок с кадастровым номером:
_____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)

на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.

в целях _____.
(цель использования земельного участка)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд:
_____
_____
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом:
_____
_____
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения:
_____
На земельном участке имеется объект недвижимости:

Наименование объекта, кадастровый номер объекта_____
_____
Основание возникновения права собственности на объект недвижимости:
_____
_____
Настоящим подтверждаю, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации (до 29.12.2004 года).

Приложение к заявлению:
1. копия документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя);
2. копия документа, подтверждающая полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя);
3. документы, подтверждающие право заявителя на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж:
3.1) в случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделен ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям:
— документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
Примечание 1: В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:
— заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
— документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.
3.2) в случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующему гражданину на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение:
— документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
— решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;
— выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель.
Примечание 2: В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем подпункта 3.2, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:
— заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;
— документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.
Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами вторым и третьим подпункта 3.2, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.
3.3) технический план гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (за исключением случая, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента, а также случая, если ранее государственный кадастровый учет гаража был осуществлен);
3.4) свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.2 административного регламента);
3.5) документы, подтверждающие передачу гаража, расположенного на испрашиваемом земельном участке (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.3 административного регламента);
3.6) документы, подтверждающие, что земельный участок на котором расположен гараж, образован из земельного участка, ранее предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования гаражному кооперативу, членом которого является (являлся) заявитель, если такое право не прекращено либо переоформлено этим кооперативом на право аренды, которое не прекращено, и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены заявителю на основании решения общего собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение (в случае, если с заявлением обратился заявитель, указанный в п. 1.2.5 административного регламента).
3.7) документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя.
Примечание 3: заявитель, указанный в п.1.2.4 административного регламента, вправе самостоятельно представить документ, содержащий сведения единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.
Заявитель вправе самостоятельно представить иные документы, подтверждающие право собственности на земельный участок, на котором расположен гараж, либо право собственности на гараж.
Примечание 4: в случае, если с заявлением обратился заявитель, прекративший членство в гаражном кооперативе, в заявлении должно быть указано о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.
Примечание 5: в случае, если, если земельный участок прошёл государственный кадастровый учёт в рамках оказания услуги по предварительному согласованию предоставления гражданину земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), на котором расположен гараж, возведенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации, документы согласно приложению к настоящему регламенту (таблица № 2) не предоставляются заявителем, за исключением:
1. копии документа, подтверждающего личность заявителя (представителя заявителя);
2. копии документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени гражданина (в случае обращения представителя заявителя);
3. документов, подтверждающих право заявителя на предоставление в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж.

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) _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)

о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен гараж
_____
_____
_____
_____
_____

Глава Администрации _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: «Приватизация имущества, находящегося в муниципальной собственности» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:
_____
_____
_____
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные п. 2.12 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)

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____№ _____

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

(указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 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 № 366

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

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. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
2.1 от 07.08.2023 года № 382 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги „Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“»;
2.2 от 06.10.2023 года № 573 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“»;
2.3 от 10.07.2024 № 325 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги „Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области“».
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 № 366

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «УСТАНОВКА ИНФОРМАЦИОННОЙ ВЫВЕСКИ, СОГЛАСОВАНИЕ ДИЗАЙН-ПРОЕКТА РАЗМЕЩЕНИЯ ВЫВЕСКИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
(Сокращенное наименование: «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески на территории МО Клопицкое сельское поселение) (далее — административный регламент)
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.
Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» 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 Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (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 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.
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 несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен.
2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Администрацией.
Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, 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. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
д) предоставление результата муниципальной услуги.
3.2. Профилирование заявителя.
Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.
По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в 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).
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

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, 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(з) — 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	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ЮЛ, ИП, ФЛ	Заявление	О(э) - Единый портал О - Л	[Все], Д(1)
2	ЮЛ, 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	ЮЛ, 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(з), Д(2)
4	ЮЛ, ИП, ФЛ	Дизайн-проект (паспорт) вывески	О – Л К(э) - Единый портал	[Все], Д(1)
7	ЮЛ, 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	ЮЛ, 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	ЮЛ	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	ЮЛ, 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)
	ЮЛ, ИП, ФЛ	Согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (если место распопожения 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 N 3

kN	Перечень оснований	Идентификатор 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	ЮЛ, ИП, ФЛ
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий	ЮЛ, ИП, ФЛ
3	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	ЮЛ, ИП, ФЛ
4	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными 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

V. 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 согласований)

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	*м х м = кв. м*
Документы, прилагаемые к заявлению, включая те, которые предоставляются по инициативе заявителя:	***Дата принятия документов***
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.)	
Выписка из ЕГРН, подтверждающая право собственности (1 экз.)	
Согласие комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области (1 экз.)	

ЗАЯВИТЕЛЬ

М.П.

должность подпись ФИО
Испрашиваемый срок выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции _____ лет.

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в МФЦ		Выдать в Администрации
			направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

Образец N 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, автотранспортом) с минимально возможным перспективным искажением);
— фотофиксация 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 N 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.

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

Образец № 5

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)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 мая 2026 года № 204

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»

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 «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО Калитинское сельское поселение:
2.1. от 13.10.2023 № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»;
2.2. от 25.04.2024 № 151 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»;
2.3. от 23.04.2025 № 110 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 13.10.2023 № 341 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».
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 № 204

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» (далее — муниципальная услуга, методические рекомендации, административный регламент)
1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
1.2.1. гражданину, являющемуся нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель);
1.2.2. гражданину заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации с нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма;
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;
Подача 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. 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).
II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».
2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:
— решение о даче согласии на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
— решение об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма;
2.3.1 Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством:
а) личной явки:
— МФЦ;
— при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
б) без личной явки:
— почтовым отправлением.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дня со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.
Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.6. 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 МФЦ, составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет:
— при направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ — в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
— при направлении запроса почтовой связью — в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 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.
Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.
Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.
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 предусмотрена.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги приведен в приложении к настоящим методическим рекомендациям (таблица № 2).
Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящим методическим рекомендациям.
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 с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
III. 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, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие 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 (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Форма запроса (заявления) и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса (заявления), 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 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 (заявления) и документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или МФЦ запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания отсутствует.
3.3.5. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:
при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, при направлении запроса (заявления) почтовой связью — в день поступления запроса (заявления) или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
при направлении запроса (заявления) в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ на бумажном носителе — в день поступления документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
3.4.1. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие, в рамках которого орган, предоставляющий муниципальную услугу запрашивает и получает следующие документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальной услуги и находящиеся в распоряжении иных государственных (муниципальных) органов:

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
Сведения о регистрации по месту жительства гражданина Российской Федерации	
Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается посредством АИС «Межвед ЛО» ФНС/в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере" (в зависимости от технической возможности)
Сведения о государственной регистрации заключения брака	
Сведения о государственной регистрации смерти	
Сведения о государственной регистрации перемены имени	
Сведения о государственной регистрации расторжения брака	
Сведения о государственной регистрации установления отцовства	
Сведения (выписки) из подсистемы «Поквартирная карта Ленинградской области» региональной государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства Ленинградской области о гражданах, зарегистрированных в планируемом(ых) к обмену жилом(ых) помещении(ях), предоставленном(ых) по договору(ам) социального найма.	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи (ордер, договор социального найма, решение о предоставлении жилого помещения, решение суда и т.п.)	ОМСУ
Документы, подтверждающие, что в установленном порядке: - обмениваемое жилое помещение не признано непригодным для проживания; - не принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях; - не принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	ОМСУ

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги
3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
3.5.2. Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, уведомляет заявителя о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием оснований приостановления. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий не осуществляют.
3.5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, возобновляет предоставление муниципальной услуги при наличии следующих оснований:
а) представление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений;
б) истечение срока для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения органом, предоставляющим муниципальную услугу, информации от заявителя об устранении нарушений;
Предоставление услуги приостанавливается на срок не более 30 календарных дней.
3.6. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги
3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3)
3.6.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения
3.7. Предоставление результата муниципальной услуги
3.7.1. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, предоставляется:
а) при личной явки:
— в МФЦ;
— при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,
б) без личной явки:
— почтовым отправлением;
3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрена.
3.7.3. Срок предоставления результата:
Результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в заявлении, в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги
4.1. Информирование заявителя о ходе рассмотрения его запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе об изменении статуса его рассмотрения, осуществляется следующими способами:
— посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем в запросе;
— по телефону, указанному заявителем в запросе;
— посредством почтовой связи (в случае отсутствия у заявителя доступа к электронным средствам связи);
— посредством Единого портала.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Оформление согласия (отказа)
на обмен жилыми помещениями,
предоставленными по договорам социального найма»

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставлении муниципальной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
I. Перечень условных обозначений и сокращений
1. Условные сокращения:
а) Единый портал — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
б) МФЦ, многофункциональный центр — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в) АИС «Межвед ЛО» — автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области»
2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) П(з) — представитель заявителя;
в) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;
г) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
д) О — представляется оригинал документа;
ж) К — представляется копия документа;
з) Д — количество экземпляров документа.

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

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)
		Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма
		А
1	Гражданин, являющийся нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации	1А
2	Гражданин заключивший договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации с нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	2А

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (указывается в табличной форме и включает взаимосвязанные сведения о необходимых для предоставления муниципальной услуги документов 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				
1	Все	заявление	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 1
2	Все	заключенный в письменной форме и подписанный соответствующими нанимателями договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	
3	Все	письменное согласие проживающих совместно с нанимателем членов его семьи, в том числе временно отсутствующих членов его семьи, на осуществление соответствующего обмена	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	Согласие оформляется в простой письменной форме. Но по желанию нанимателя и членов его семьи письменное согласие может быть заверено нотариально
4	Все	медицинские справки, свидетельствующие об отсутствии у вселяемых граждан одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне	Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	В случае если обмену подлежит жилое помещение в коммунальной квартире
5	Все	согласие органов опеки и попечительства	Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	в случае обмена жилыми помещениями, в которых зарегистрированы по месту жительства и проживают несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, являющиеся участниками сделки по обмену
6	Все	документы, подтверждающие состав семьи	Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
7	Все	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	

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 категорий (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	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с 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	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых 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	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации	Все
2	не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос	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	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	Все
3	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение муниципальной услуги:	Все
3.1.	в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне	Все
3.2.	если нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма	Все
3.3.	право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке	Все
3.4.	обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания	Все
3.5.	принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	Все
3.6.	принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях	Все

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

Приложение 1

в Администрацию муниципального образования
_____
_____района Ленинградской области
от _____
(Ф.И.О. нанимателя жилого помещения)
_____,
Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
_____
_____
Зарегистрированный по адресу:
_____
контактный телефон: _____
адрес электронной почты: _____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на обмен жилого помещения, которое предоставлено по договору социального найма от _____ № _____, расположенного по адресу:
_____
_____,
в котором зарегистрирован(ы) (наниматель, члены его семьи, в том числе временно отсутствующие члены семьи):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Паспортные данные

В составе семьи имеются (не имеются) граждане, страдающие тяжелой формой хронического заболевания_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____
Сведения о лицах, ранее значившихся в договоре социального найма жилого помещения (ордере) и выбывших:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Дата рождения	Когда и куда выбыл, причина выбытия

Причины обмена.
Я, _____, и все совершеннолетние члены семьи подтверждаем своё желание произвести обмен с _____, зарегистрированным по адресу:
_____,
на жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенного по адресу: ____
_____,
Состоящую из ____ комнат, общей площадью ____ кв.м., жилой площадью ____ кв.м.

	Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений
	Я и члены моей семьи даем согласие на проведение проверки представленных сведений
	Я и члены моей семьи даем согласие на проверку указанных в заявлении сведений и на запрос необходимых для рассмотрения заявления документов
	Я и члены моей семьи даем согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, а именно: на совершение действий, предусмотренных частью 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", с представленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Результат рассмотрения заявления прошу:

	выдать на руки в ОМСУ
	выдать на руки в МФЦ
	направить по почте

Подпись заявителя:
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

20 года
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
_____ (подпись заявителя)

Приложение 2
к административному регламенту

Примерная форма
_____
Ф.И.О., адрес Заявителя
_____
(представителя Заявителя)
_____
_____

Согласие на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма

На основании заявления от _____ № _____, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги _____
Вам дано согласие на обмен следующими жилыми помещениями:
— жилое помещение 1, расположенное по адресу: _____
_____, общей площадью _____, жилой площадью _____. Жилое помещение 1 расположено на ___ этаже ____- этажного многоквартирного дома и состоит из ____ комнат;
— жилое помещение 2, расположенное по адресу: _____
_____, общей площадью _____, жилой площадью _____. Жилое помещение 2 расположено на ___ этаже ____- этажного многоквартирного дома и состоит из ____ комнат.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (фамилия и инициалы)

Приложение 3
к административному регламенту

_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма»
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	Указываются основания такого вывода
	запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	Указываются основания такого вывода
	представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	Указываются основания такого вывода
	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;	Указываются основания такого вывода
	представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	Указываются основания такого вывода

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

_____ _____ _____
(должность (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа МСУ/Организации, принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Угловой штамп ОМСУ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В связи с наличием в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации/неполучение сведений по запросу, направленному по межведомственному информационному взаимодействию (нужное подчеркнуть) предоставление муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма» приостановлено.
При предоставлении полной информации/недостающего документа/получение сведений по запросу, направленному по межведомственному информационному взаимодействию, предоставление муниципальной услуги будет возобновлено.

Полную информацию/недостающий документ Вы вправе представить:

при личной явке:

в ОМСУ;

в МФЦ;

без личной явки:

почтовым отправлением.

При поступлении указанных документов (сведений) в ОМСУ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги будет принято и направлено в Ваш адрес в установленные сроки.

Наименование должности
руководителя ОМСУ _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
(телефон и адрес электронной почты)

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Дата _____ № _____
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____
и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

№	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2), обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	Указываются основания такого вывода
3	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на получение муниципальной услуги:	Указываются основания такого вывода
3.1.	в результате обмена в коммунальную квартиру вселяется гражданин, страдающий одной из тяжелых форм хронических заболеваний, указанных в предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации перечне	Указываются основания такого вывода
3.2.	если нанимателю обмениваемого жилого помещения предъявлен иск о расторжении или об изменении договора социального найма	Указываются основания такого вывода
3.3.	право пользования обмениваемым жилым помещением оспаривается в судебном порядке	Указываются основания такого вывода
3.4.	обмениваемое жилое помещение признано в установленном порядке непригодным для проживания	Указываются основания такого вывода
3.5.	принято решение о капитальном ремонте соответствующего дома с переустройством и (или) перепланировкой жилых помещений в этом доме	Указываются основания такого вывода
3.6.	принято решение о сносе соответствующего дома или его переоборудовании для использования в других целях	Указываются основания такого вывода

_____ _____ _____
(должность (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа МСУ,
принявшего решение)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2026 года № 241

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

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 Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация муниципального образования 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 «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления:

— постановление администрации Калитинского сельского поселения от 12.07.2023 № 207 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»

-постановление администрации Калитинского сельского поселения от 16.06.2025 № 168 «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 12.07.2023 № 207 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года».

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 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 05.06.2026 № 241

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»
(Сокращенное наименование: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом»)
далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

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

1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
1.2.1. физическим лицам — гражданам, использующим для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилые дома, которые расположены в границах населенного пункта и право собственности, на которые у граждан и иных лиц отсутствует;
1.2.2. наследникам граждан, указанных в п. 1.2.1 регламента (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;
— представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.
В качестве уполномоченного представителя заявителя может быть лицо, указанное в части 2 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:
Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года (сокращенное наименование: Предоставление гражданину в собственность бесплатно земельного участка, на котором расположен жилой дом).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет:
Администрация МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.
Результатом предоставления услуги является:
— решение о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом (приложение к настоящему регламенту — образец 2);
— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец 3);
— договор аренды земельного участка, на котором расположен жилой дом, по форме, утвержденной нормативным правовым актом Администрации МО.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):
1) при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
почтовым отправлением;
на адрес электронной почты;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 20 календарных дней со дня 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 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.

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

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

2.10.3. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.
Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 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 административного регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.
Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов:
1) выписка из похозяйственной книги;
Указанный информационный запрос направляется в администрацию органа местного самоуправления, на территории которого испрашивается земельный участок;
2) сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и(или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области;
Указанный информационный запрос направляется в подразделение по вопросам миграции территориальных органов МВД России;
3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).
Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.
4) документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;
Указанные информационные запросы направляются в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления.

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

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

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

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 20 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 на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не 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;
б) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги
Предоставление гражданину в собственность
бесплатно земельного участка,
на котором расположен жилой дом
(наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

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

I. Перечень условных обозначений и сокращений

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

2. Условные обозначения:
а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
б) ФЛ — физические лица;
в) ФЛ (н) — физические лица — наследники;
г) П(з) — представитель заявителя;
д) ЕП — Единый портал;
е) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;
ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;
з) Л — документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
и) О — представляется оригинал документа;
к) О(э) — представляется оригинал документа в электронной форме;
л) К — представляется копия документа;
м) К(э) — представляется копия документа в электронной форме;
н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;
о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	**Результат предоставления муниципальной услуги**
	Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года
Граждане, использующие для постоянного проживания возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности, на который у граждан и иных лиц отсутствует	ФЛ
Наследники граждан, ранее использовавших для постоянного проживания, возведенный до 14 мая 1998 года жилой дом, который расположен в границах населенного пункта и право собственности, на которые у граждан и иных лиц отсутствует	ФЛ (н)

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной **услуги**

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ФЛ, ФЛ(н)	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на 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, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЛ, ФЛ(н)	Технический план жилого дома, за исключением случая, если на момент направления заявления в отношении жилого дома осуществлен государственный кадастровый учет	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий подключение (технологическое присоединение) жилого дома к сетям инженерно-технического обеспечения и (или) подтверждающий осуществление оплаты коммунальных услуг.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
6	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, который подтверждает проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации жилого дома до 1 января 2013 года и из которого следует, что заявитель является правообладателем жилого дома либо заказчиком изготовления указанного документа и жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
7	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий предоставление либо передачу иным лицом земельного участка, в том числе из которого образован испрашиваемый земельный участок, заявителю.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
8	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства в жилом доме до 14 мая 1998 года.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
9	ФЛ, ФЛ(н)	Документ, выданный заявителю нотариусом до 14 мая 1998 года в отношении жилого дома, подтверждающий права заявителя на него.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
10	ФЛ(н)	Свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что наследником унаследовано имущество гражданина.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ФЛ, ФЛ(н)	Выписка из похозяйственной книги.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ФЛ(н)	Сведения о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и(или) месту пребывания гражданина Российской Федерации в пределах Ленинградской области.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, ФЛ(н)	Выписка из ЕГРН.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЛ, ФЛ(н)	Документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

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	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	ФЛ, ФЛ(н)
1.1.	заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента;	
1.2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой.	
2	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:	ФЛ, ФЛ(н)
2.1.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	
2.2.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.	
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с регламентом:	ФЛ, ФЛ(н)
3.1.	подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	
3.2.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО;	
3.3.	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены	ФЛ, ФЛ(н)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ФЛ(н)
1.1.	с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;	
1.2.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.3.	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	
1.4.	на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;	
1.5.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;	
1.6.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;	
1.7.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;	
1.8.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;	
1.9.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.10.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;	
1.11.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;	
1.12.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;	
1.13.	предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	
1.14.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;	
1.15.	в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;	
1.16.	указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;	
1.17.	границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;	
1.18.	площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;	
1.19	жилой дом, расположенный на испрашиваемом земельном участке, в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу;	
1.20.	заявителем не приложен к заявлению ни один из документов, предусмотренных подпунктами 5 - 9 Таблицы №2 настоящего регламента;	
1.21.	по результатам комиссионного осмотра жилого дома установлен факт отсутствия жилого дома на испрашиваемом земельном участке, подтверждаемый Актом осмотра.	

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

Образец № 1

Бланк заявления

В администрацию МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
_____

от_____

_____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом

На основании ст. 3.8 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить в собственность бесплатно без проведения торгов земельный участок с кадастровым номером: _____,
(кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, адрес местоположения)
на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года.
в целях _____.
(цель использования земельного участка)

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

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

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____
_____

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

Настоящим подтверждаю, что жилой дом возведен до 14 мая 1998 года.

Приложение к заявлению:

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

Примерная форма
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)
О предоставлении земельного участка, на котором расположен жилой дом

_____
_____
_____
_____
_____

Глава Администрации _____

Образец № 3

_____
_____
_____
_____
(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____№ _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 год» 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 _____

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 _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги: _____ 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)

В администрацию _____
От: _____
(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 _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в
.
(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

Приложение (при наличии): .
(прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки)
Подпись заявителя

Дата _____

М.П. (при наличии)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание пятого созыва)
от 23.06.2026 № 82

О внесении изменений в решение совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение от 09 декабря 2025 года № 61 «О бюджете муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов»

Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести в решение совета депутатов муниципального образования Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 09 декабря 2025 года № 61 «О бюджете муниципального образования Волосовского городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» следующие изменения:
1.1. в абзаце 2 подпункта 1.1 пункта 1 слова «212 152 887 рублей 01 копейка» заменить словами «224 915 386 рублей 34 копейки»;
1.2. в абзаце 3 подпункта 1.1 пункта 1 слова «230 872 192 рубля 64 копейки» заменить словами «243 634 691 рубль 97 копеек»;
1.3. в абзаце 2 подпункта 3.5 пункта 3 слова «30 463 924 рубля 21 копейка» заменить словами «31 774 670 рублей 37 копеек»;
1.4. в абзаце 2 подпункта 3.6. пункта 3 слова «540 000,00 рублей» заменить словами «542 500,00 рублей»;
1.5. приложение 2 «Прогнозируемые поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по кодам видов доходов на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» изложить в новой редакции (прилагается);
1.6. приложение 3 «Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2026 году и в плановом периоде 2027 и 2028 годов» изложить в новой редакции (прилагается);
1.7. приложение 4 «Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» изложить в новой редакции (прилагается);
1.8. приложение 5 «Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» изложить в новой редакции (прилагается);
1.9. приложение 6 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов» изложить в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.volosovo-gorod.ru.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетной комиссии совета депутатов.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 9 декабря 2025 года № 61
(в редакции решения совета депутатов
от 23.06.2026 года № 82)

ПРОГНОЗИРУЕМЫЕ

поступления налоговых, неналоговых доходов и безвозмедные поступления в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской областипо кодам видов доходов на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Код бюджетной классификации	Источник доходов	Сумма (рублей)		
		2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5
1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	108 270 000,00	105 960 000,00	111 785 000,00
	Налоговые доходы	77 920 000,00	78 470 000,00	84 170 000,00
1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	58 000 000,00	57 650 000,00	62 650 000,00
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	58 000 000,00	57 650 000,00	62 650 000,00
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 800 000,00	2 900 000,00	3 000 000,00
1 03 02000 01 0000 110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимые на территории Российской Федерации	2 800 000,00	2 900 000,00	3 000 000,00
1 05 00000 00 0000 110	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	120 000,00	120 000,00	120 000,00
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	120 000,00	120 000,00	120 000,00
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	17 000 000,00	17 800 000,00	18 400 000,00
1 06 01030 13 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений	3 500 000,00	3 800 000,00	4 000 000,00
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	13 500 000,00	14 000 000,00	14 400 000,00
1 06 06033 13 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	9 500 000,00	9 800 000,00	10 000 000,00
1 06 06043 13 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений	4 000 000,00	4 200 000,00	4 400 000,00
	Неналоговые доходы	30 350 000,00	27 490 000,00	27 615 000,00
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	17 370 000,00	16 375 000,00	16 230 000,00
1 11 05000 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	14 770 000,00	13 775 000,00	13 630 000,00
1 11 05013 13 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	5 000 000,00	4 900 000,00	3 900 000,00
1 11 05025 13 0000120	Доходы, получаемые ввиде арендной платы,а также средства от продажи права на заключение договора аренды земли, находящиеся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	70 000,00	75 000,00	80 000,00
1 11 05035 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	1 700 000,00	1 500 000,00	1 650 000,00
1 11 05075 13 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских поселений (за исключением земельных участков)	8 000 000,00	7 300 000,00	8 000 000,00
1 11 09000 00 0000 120	Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
1 11 09045 13 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	9 190 000,00	8 960 000,00	9 230 000,00
1 13 01995 13 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	8 000 000,00	7 800 000,00	8 000 000,00
1 13 01995 13 0115 130	МКУК «Волосовская городская центральная библиотека» муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	5 000,00	5 000,00	5 000,00
1 13 01995 13 0116 130	МКУК «Историко - краеведческий музей гор. Волосово» муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями	25 000,00	25 000,00	25 000,00
1 13 01995 13 1114 130	МКУК «ГДЦ «Родник» муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	3 900 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00
1 13 01995 13 1121 130	МКУ "Городское хозяйство" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	100 000,00	100 000,00	100 000,00
1 13 01995 13 2114 130	МКУК «ГДЦ «Родник»-Кинозал муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	770 000,00	770 000,00	770 000,00
1 13 01995 13 2121 130	МКУ "Городское хозяйство", участок "Баня" - Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений	3 200 000,00	3 400 000,00	3 600 000,00
1 13 02065 13 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений	1 008 000,00	1 010 000,00	1 070 000,00
1 13 02065 13 0030 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений – Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	58 000,00	0,00	0,00
1 13 02065 13 0114 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений – Муниципальное казенное учреждение культуры «Городской досуговый центр «Родник»	850 000,00	900 000,00	950 000,00
	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в			

1 13 02065 13 2121 130	связи с эксплуатацией имущества городских поселений – МКУ "Городское хозяйство», участок "Баня"	100 000,00	110 000,00	120 000,00
1 13 02995 13 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений	182 000,00	150 000,00	160 000,00
1 13 02995 13 0030 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	20 000,00	20 000,00	20 000,00
1 13 02995 13 3121 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений - МКУ "Городское хозяйство", "Возмещение затрат по похоронному делу"	162 000,00	130 000,00	140 000,00
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	3 400 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00
1 14 02000 00 0000 000	Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 900 000,00	500 000,00	500 000,00
1 14 02053 13 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	1 900 000,00	500 000,00	500 000,00
1 14 06000 00 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
1 14 06013 13 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений	1 500 000,00	1 500 000,00	1 500 000,00
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	390 000,00	155 000,00	155 000,00
1 16 01084 01 0000 140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	400,00	400,00	400,00
1 16 07010 13 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского поселения	130 000,00	25 000,00	25 000,00
1 16 07090 13 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения	29 600,00	29 600,00	29 600,00
1 16 10032 13 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу городского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)	230 000,00	100 000,00	100 000,00
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	116 645 386,34	501 920 288,07	36 621 931,83
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	116 860 738,62	501 920 288,07	36 621 931,83
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	18 872 700,00	17 442 200,00	14 620 000,00
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	18 872 700,00	17 442 200,00	14 620 000,00
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	75 236 989,32	482 611 188,07	19 776 131,83
2 02 20216 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	24 550 341,16	3 340 800,00	3 297 400,00
2 02 20299 13 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"	0,00	132 184 929,00	0,00
2 02 20302 13 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	0,00	329 992 776,69	0,00
2 02 25519 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку отрасли культуры	354 800,00	354 800,00	354 800,00
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	15 000 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	35 331 848,16	16 737 882,38	16 123 931,83
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	21 619 049,30	608 400,00	633 000,00
2 02 40014 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	585 000,00	608 400,00	633 000,00
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	21 034 049,30	0,00	0,00
2 19 00000 00 0000 000	ВОЗВРАТ ОСТАТКОВ СУБСИДИЙ, СУБВЕНЦИЙ И ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ, ИМЕЮЩИХ ЦЕЛЕВОЕ НАЗНАЧЕНИЕ, ПРОШЛЫХ ЛЕТ	-215 352,28	0,00	0,00
2 19 00000 13 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	-215 352,28	0,00	0,00
2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	-215 352,28	0,00	0,00
ВСЕГО ДОХОДОВ		224 915 386,34	607 880 288,07	148 406 931,83

Приложение 3
УТВЕРЖДЕН
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 9 декабря 2025 года № 61
(в редакции решения совета депутатов
от 23.06.2026 года № 82)

Прогнозируемые безвозмездные поступления в бюджет муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, получаемые из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в 2026 году и в плановом периоде 2027 и 2028 годов

Код бюджетной классификации	Наименование	Сумма (рублей)		
		2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5
2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	116 645 386,34	501 920 288,07	36 621 931,83
2 02 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	116 860 738,62	501 920 288,07	36 621 931,83
2 02 10000 00 0000 150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	18 872 700,00	17 442 200,00	14 620 000,00
2 02 16001 13 0000 150	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов	18 872 700,00	17 442 200,00	14 620 000,00
	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (субвенции ОБ)	17 152 300,00	15 852 200,00	13 287 300,00
	Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов (дотации РБ)	1 720 400,00	1 590 000,00	1 332 700,00
2 02 20000 00 0000 150	Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	75 236 989,32	482 611 188,07	19 776 131,83
2 02 20216 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	24 550 341,16	3 340 800,00	3 297 400,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов- Субсидия бюджетам муниципальных образований Ленинградской области на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	0,00	3 340 800,00	3 297 400,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов - Субсидии на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер	24 550 341,16	0,00	0,00
2 02 20299 13 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"	0,00	132 184 929,00	0,00
2 02 20302 13 0000 150	Субсидии бюджетам муниципальных образований на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов	0,00	329 992 776,69	0,00
2 02 25519 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку отрасли культуры	354 800,00	354 800,00	354 800,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку отрасли культуры -Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов Российской Федерации - средства областного бюджета	354 800,00	354 800,00	354 800,00
2 02 25555 13 0000 150	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды	15 000 000,00	0,00	0,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды - средства Федерального бюджета	4 176 000,00	0,00	0,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды - средства Областного бюджета с Федеральным КЦ	10 824 000,00	0,00	0,00
2 02 29999 13 0000 150	Прочие субсидии бюджетам городских поселений	35 331 848,16	16 737 882,38	16 123 931,83
	Субсидии бюджетам городских поселений Ленинградской области на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействию трудовой адаптации и занятости молодежи	333 096,76	315 113,04	304 131,83
	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области",в части реализации инициативных проектов, выдвинутых общественными самоуправлениями	2 136 200,00	0,00	0,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения в Ленинградской области	3 800 000,00	0,00	0,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на софинансирование дополнительных расходов местных бюджетов на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	15 819 800,00	15 819 800,00	15 819 800,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок в рамках государственной программы Ленинградской области «Охрана окружающей среды Ленинградской области»	2 020 200,00	0,00	0,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территориях муниципальных образований Ленинградской области	1 222 551,40	602 969,34	0,00
	Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской област	10 000 000,00	0,00	0,00
2 02 30000 00 0000 150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
2 02 35118 13 0000 150	Субвенции бюджетам городских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
2 02 40000 00 0000 150	Иные межбюджетные трансферты	21 619 049,30	608 400,00	633 000,00
2 02 40014 13 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	585 000,00	608 400,00	633 000,00
	Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования Волосовское городское поселение из бюджета Волосовского муниципального района по организации библиотечного обслуживания населения межпоселенческой библиотекой и комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района Ленинградской области	585 000,00	608 400,00	633 000,00
2 02 49999 13 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений	21 034 049,30	0,00	0,00
	Иные межбюджетные трансферты бюджетам городских поселений из бюджета Волосовского муниципального района на мероприятия по оказанию дополнительной финансовой помощи муниципальным образованиям на решение вопросов местного значения	15 082 296,13	0,00	0,00
	Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений за счет средств резервного фонда администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области	5 951 753,17	0,00	0,00
2 19 00000 00 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-215 352,28	0,00	0,00
2 19 60010 13 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений	-215 352,28	0,00	0,00

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 09 декабря 2025 года № 61
(в редакции решения совета депутатов
от 23.06.2026 года № 82)

Распределение расходов, функциональная классификация расходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Наименование	Сумма (рублей)				
	Рз	ПР	2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5	6
Всего			243 634 691,97	613 880 288,07	150 406 931,83
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01	00	2 570 600,35	1 650 538,33	1 680 000,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	500 000,00	0,00	0,00
Резервные фонды	01	11	585 000,00	631 538,33	600 000,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	1 485 600,35	1 019 000,00	1 080 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02	00	1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03	1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03	00	3 200 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Гражданская оборона	03	09	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	1 500 000,00	700 000,00	700 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04	00	44 195 236,49	14 872 000,00	14 183 517,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	42 795 236,49	14 512 000,00	13 823 517,00
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	1 400 000,00	360 000,00	360 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05	00	132 078 022,09	35 592 133,30	72 431 000,00
Жилищное хозяйство	05	01	9 651 753,17	470 366 167,36	3 520 000,00
Коммунальное хозяйство	05	02	12 152 473,00	5 922 000,00	6 127 000,00
Благоустройство	05	03	72 603 795,92	17 119 965,94	19 700 000,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	37 670 000,00	42 184 000,00	43 084 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	07	00	850 000,00	880 000,00	900 000,00
Молодежная политика	07	07	850 000,00	880 000,00	900 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08	00	58 166 333,04	56 377 116,44	56 319 614,83
Культура	08	01	58 166 333,04	56 377 116,44	56 319 614,83
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10	00	542 500,00	600 000,00	650 000,00
Пенсионное обеспечение	10	01	542 500,00	600 000,00	650 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11	00	900 000,00	950 000,00	950 000,00
Физическая культура	11	01	900 000,00	950 000,00	950 000,00

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 09 декабря 2025 года № 61
(в редакции решения совета депутатов
от 23.06.2026 года № 82)

Ведомственная структура расходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Наименование	Адм	Рз	ПР	ЦСР	ВР	2026 г.	2027 г.	2028 г.
Всего						243 634 691,97	613 880 288,07	150 406 931,83
КОМИТЕТ ПО ГОРОДСКОМУ ХОЗЯЙСТВУ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ	030					243 634 691,97	613 880 288,07	150 406 931,83
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	030	01	00			2 570 600,35	1 650 538,33	1 680 000,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	030	01	07			500 000,00		
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	030	01	07	91.9.01.02200		500 000,00		
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)	030	01	07	91.9.01.02200	8.0.0	500 000,00		
Резервные фонды	030	01	11			585 000,00	631 538,33	600 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	030	01	11	91.9.01.07000		585 000,00	631 538,33	600 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	030	01	11	91.9.01.07000	8.0.0	585 000,00	631 538,33	600 000,00
Другие общегосударственные вопросы	030	01	13			1 485 600,35	1 019 000,00	1 080 000,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью	030	01	13	35.4.27.09020		977 900,00	850 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	01	13	35.4.27.09020	2.0.0	900 000,00	850 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью (Иные бюджетные ассигнования)	030	01	13	35.4.27.09020	8.0.0	77 900,00		
Расходы по вопросам похоронного дела	030	01	13	91.9.01.05010		231 970,41	130 000,00	140 000,00
Расходы по вопросам похоронного дела (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	01	13	91.9.01.05010	2.0.0	231 970,41	130 000,00	140 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	030	01	13	91.9.01.08280		53 536,44		
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	030	01	13	91.9.01.08280	5.0.0	53 536,44		
Мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Волосовского городского поселения	030	01	13	91.9.01.09030		153 000,00		
Мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Волосовского городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	01	13	91.9.01.09030	2.0.0	153 000,00		
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	030	01	13	91.9.01.09060		69 193,50	39 000,00	40 000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	030	01	13	91.9.01.09060	3.0.0	15 000,00		
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	030	01	13	91.9.01.09060	8.0.0	54 193,50	39 000,00	40 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	030	02	00			1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	030	02	03			1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	030	02	03	91.9.01.51180		1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	02	03	91.9.01.51180	1.0.0	1 017 400,00	1 160 400,00	1 432 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	02	03	91.9.01.51180	2.0.0	114 600,00	98 100,00	160 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	030	03	00			3 200 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Гражданская оборона	030	03	09			100 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны	030	03	09	40.4.34.02210		100 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	03	09	40.4.34.02210	2.0.0	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	030	03	10			1 500 000,00	700 000,00	700 000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	030	03	10	40.4.34.02190		1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	03	10	40.4.34.02190	2.0.0	1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	030	03	10	40.4.38.02170		400 000,00	400 000,00	400 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	03	10	40.4.38.02170	2.0.0	400 000,00	400 000,00	400 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	030	03	14			1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации функций, связанных с обеспечением безопасности муниципального образования	030	03	14	40.4.29.02470		1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации функций, связанных с обеспечением безопасности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	03	14	40.4.29.02470	2.0.0	1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	030	04	00			44 195 236,49	14 872 000,00	14 183 517,00
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	030	04	09			42 795 236,49	14 512 000,00	13 823 517,00

Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	030	04	09	35.4.05.03150		6 820 566,12	3 200 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	09	35.4.05.03150	2.0.0	6 780 566,12	3 200 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	030	04	09	35.4.05.03150	4.0.0	40 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	030	04	09	35.4.05.03160		4 200 000,00	4 700 000,00	4 800 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	09	35.4.05.03160	2.0.0	4 200 000,00	4 700 000,00	4 800 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	030	04	09	35.4.05.9Д150		2 435 887,39	2 300 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	09	35.4.05.9Д150	2.0.0	2 435 887,39	2 300 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	030	04	09	35.4.05.9Д160		600 000,00	600 000,00	600 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	09	35.4.05.9Д160	2.0.0	600 000,00	600 000,00	600 000,00
Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	030	04	09	35.7.02.SД140			3 712 000,00	3 623 517,00
Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	09	35.7.02.SД140	2.0.0	0,00	3 712 000,00	3 623 517,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер	030	04	09	35.7.02.SД160		28 738 782,98	0,00	0,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	09	35.7.02.SД160	2.0.0	28 738 782,98	0,00	0,00
Другие вопросы в области национальной экономики	030	04	12			1 400 000,00	360 000,00	360 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	030	04	12	35.4.27.03400		1 400 000,00	360 000,00	360 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	04	12	35.4.27.03400	2.0.0	864 420,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Иные бюджетные ассигнования)	030	04	12	35.4.27.03400	8.0.0	535 580,00	160 000,00	160 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	030	05	00			132 078 022,09	535 592 133,30	72 431 000,00
Жилищное хозяйство	030	05	01			9 651 753,17	470 366 167,36	3 520 000,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств публично-правовой компании "Фонд развития территорий")	030	05	01	35.2.И2.67483		0,00	132 184 929,00	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств публично-правовой компании "Фонд развития территорий") (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	030	05	01	35.2.И2.67483	4.0.0	0,00	132 184 929,00	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств областного бюджета Ленинградской области)	030	05	01	35.2.И2.67484		0,00	334 661 238,36	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств областного бюджета Ленинградской области) (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	030	05	01	35.2.И2.67484	4.0.0	0,00	334 661 238,36	0,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	030	05	01	35.4.31.03500		2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	01	35.4.31.03500	2.0.0	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	030	05	01	35.4.31.03510		7 051 753,17	920 000,00	920 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	01	35.4.31.03510	2.0.0	7 051 753,17	920 000,00	920 000,00
Коммунальное хозяйство	030	05	02			12 152 473,00	5 922 000,00	6 127 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	030	05	02	35.4.32.03510		2 000 000,00	100 000,00	100 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	02	35.4.32.03510	2.0.0	2 000 000,00	100 000,00	100 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	030	05	02	35.4.32.03540		5 805 000,00	5 822 000,00	6 027 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	02	35.4.32.03540	2.0.0	5 735 000,00	5 752 000,00	5 957 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	030	05	02	35.4.32.03540	8.0.0	70 000,00	70 000,00	70 000,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"	030	05	02	35.4.32.S5130		4 347 473,00	0,00	0,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	02	35.4.32.S5130	2.0.0	4 347 473,00	0,00	0,00
Благоустройство	030	05	03			72 603 795,92	17 119 965,94	19 700 000,00
Мероприятия по формированию современной городской среды	030	05	03	35.2.И4.55550		16 927 203,87	0,00	0,00
Мероприятия по формированию современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.2.И4.55550	2.0.0	16 927 203,87	0,00	0,00
Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники	030	05	03	35.4.33.03450		0,00	600 000,00	0,00
Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.03450	2.0.0	0,00	600 000,00	0,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	030	05	03	35.4.33.06010		8 550 000,00	2 200 000,00	7 100 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.06010	2.0.0	8 550 000,00	2 200 000,00	7 100 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования	030	05	03	35.4.33.06020		200 000,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.06020	2.0.0	200 000,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	030	05	03	35.4.33.06030		2 000 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.06030	2.0.0	2 000 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	030	05	03	35.4.33.06040		800 000,00	500 000,00	500 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.06040	2.0.0	800 000,00	500 000,00	500 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	030	05	03	35.4.33.06050		11 150 000,00	10 500 000,00	10 450 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.06050	2.0.0	11 150 000,00	10 500 000,00	10 450 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	030	05	03	35.4.33.06060		3 100 000,00	1 250 000,00	250 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.06060	2.0.0	3 100 000,00	1 250 000,00	250 000,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	030	05	03	35.4.33.S4840		2 631 579,00	0,00	0,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.4.33.S4840	2.0.0	2 631 579,00	0,00	0,00
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок	030	05	03	35.7.01.S4880		2 220 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.7.01.S4880	2.0.0	2 220 000,00	0,00	0,00
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования	030	05	03	35.7.05.S4310		1 343 463,08	669 965,94	0,00
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.7.05.S4310	2.0.0	1 343 463,08	669 965,94	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области	030	05	03	35.7.06.S4750		23 681 549,97	0,00	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	03	35.7.06.S4750	2.0.0	23 681 549,97	0,00	0,00
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	030	05	05			37 670 000,00	42 184 000,00	43 084 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства	030	05	05	35.4.07.02251		37 670 000,00	42 184 000,00	43 084 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	05	05	35.4.07.02251	1.0.0	36 414 000,00	40 774 000,00	41 554 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	05	05	35.4.07.02251	2.0.0	1 206 000,00	1 360 000,00	1 480 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	030	05	05	35.4.07.02251	8.0.0	50 000,00	50 000,00	50 000,00
ОБРАЗОВАНИЕ	030	07	00			850 000,00	880 000,00	900 000,00
Молодежная политика	030	07	07			850 000,00	880 000,00	900 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	030	07	07	37.4.16.00340		350 000,00	378 000,00	406 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	07	07	37.4.16.00340	1.0.0	274 700,00	300 000,00	325 500,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	07	07	37.4.16.00340	2.0.0	75 300,00	78 000,00	80 500,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	030	07	07	37.4.16.00350		133 959,60	151 874,40	159 789,20
Проведение мероприятий для детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	07	07	37.4.16.00350	2.0.0	133 959,60	151 874,40	159 789,20
Мероприятия на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	030	07	07	37.4.16.S4330		366 040,40	350 125,60	334 210,80
Мероприятия на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	07	07	37.4.16.S4330	2.0.0	366 040,40	350 125,60	334 210,80
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	030	08	00			58 166 333,04	56 377 116,44	56 319 614,83
Культура	030	08	01			58 166 333,04	56 377 116,44	56 319 614,83
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	030	08	01	37.4.07.04400		16 070 000,00	15 360 000,00	15 170 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	08	01	37.4.07.04400	1.0.0	3 180 000,00	3 490 000,00	3 490 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.07.04400	2.0.0	12 743 000,00	11 718 000,00	11 523 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	030	08	01	37.4.07.04400	8.0.0	147 000,00	152 000,00	157 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов)	030	08	01	37.4.07.04410		689 511,96	749 894,22	762 124,72
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	08	01	37.4.07.04410	1.0.0	267 000,00	292 000,00	307 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.07.04410	2.0.0	422 511,83	457 894,22	455 124,72
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов) (Иные бюджетные ассигнования)	030	08	01	37.4.07.04410	8.0.0	0,13		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	030	08	01	37.4.07.04420		935 000,00	1 105 000,00	1 105 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	08	01	37.4.07.04420	1.0.0	700 000,00	830 000,00	830 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.07.04420	2.0.0	234 999,99	275 000,00	275 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Иные бюджетные ассигнования)	030	08	01	37.4.07.04420	8.0.0	0,01		
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	030	08	01	37.4.07.S0360		31 938 400,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	08	01	37.4.07.S0360	1.0.0	31 938 400,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	030	08	01	37.4.07.S4840		1 368 421,08	0,00	0,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.07.S4840	2.0.0	1 368 421,08	0,00	0,00
Расходы на поддержку отрасли культуры	030	08	01	37.4.07.S5190		390 000,00	394 222,22	389 890,11
Расходы на поддержку отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.07.S5190	2.0.0	390 000,00	394 222,22	389 890,11
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района	030	08	01	37.4.17.04420		585 000,00	608 400,00	633 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	08	01	37.4.17.04420	1.0.0	520 000,00	547 000,00	570 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.17.04420	2.0.0	65 000,00	61 400,00	63 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	030	08	01	37.4.17.04430		2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.17.04430	2.0.0	2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования	030	08	01	37.4.17.04450		3 570 000,00	3 870 000,00	3 970 000,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	08	01	37.4.17.04450	1.0.0	2 870 200,00	2 988 000,00	3 119 600,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	08	01	37.4.17.04450	2.0.0	699 800,00	882 000,00	850 400,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	030	10	00			542 500,00	600 000,00	650 000,00
Пенсионное обеспечение	030	10	01			542 500,00	600 000,00	650 000,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	030	10	01	91.9.01.04910		542 500,00	600 000,00	650 000,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	030	10	01	91.9.01.04910	3.0.0	542 500,00	600 000,00	650 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	030	11	00			900 000,00	950 000,00	950 000,00
Физическая культура	030	11	01			900 000,00	950 000,00	950 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	030	11	01	37.4.18.00200		250 000,00	255 000,00	255 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	030	11	01	37.4.18.00200	1.0.0	2 000,00	2 000,00	2 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	11	01	37.4.18.00200	2.0.0	248 000,00	253 000,00	253 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях	030	11	01	37.4.18.00210		450 000,00	445 000,00	445 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	11	01	37.4.18.00210	2.0.0	450 000,00	445 000,00	445 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	030	11	01	37.4.18.00220		200 000,00	250 000,00	250 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	030	11	01	37.4.18.00220	2.0.0	200 000,00	250 000,00	250 000,00

Приложение 6
УТВЕРЖДЕНЫ
решением совета депутатов
муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 09 декабря 2025 года № 61
(в редакции решения совета депутатов
от 23.06.2026 года № 82)

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам, и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на 2026 год и на плановый период 2027 и 2028 годов

Наименование	ЦСР	ВР	Рз	ПР	Сумма (рублей) 2026 год	2027 год	2028 год
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего					243 634 691,97	613 880 288,07	150 406 931,83
Муниципальная программа "Устойчивое развитие муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	35.0.00.00000				177 251 158,58	551 314 133,30	87 514 517,00
Региональные проекты	35.2.00.00000				16 927 203,87	466 846 167,36	0,00
Региональный проект "Жильё"	35.2.И2.00000				0,00	466 846 167,36	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств публично-правовой компании "Фонд развития территорий")	35.2.И2.67483				0,00	132 184 929,00	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств публично-правовой компании "Фонд развития территорий") (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	35.2.И2.67483	4.0.0	05	01	0,00	132 184 929,00	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств областного бюджета Ленинградской области)	35.2.И2.67484				0,00	334 661 238,36	0,00
Мероприятия на обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилищного фонда (за счет средств областного бюджета Ленинградской области) (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	35.2.И2.67484	4.0.0	05	01	0,00	334 661 238,36	0,00
Региональный проект "Формирование комфортной городской среды"	35.2.И4.00000				16 927 203,87	0,00	0,00
Мероприятия по формированию современной городской среды	35.2.И4.55550				16 927 203,87	0,00	0,00
Мероприятия по формированию современной городской среды (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.2.И4.55550	2.0.0	05	03	16 927 203,87	0,00	0,00
Комплексы процессных мероприятий	35.4.00.00000				104 340 158,68	80 086 000,00	83 891 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Строительство, капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования"	35.4.05.00000				14 056 453,51	10 800 000,00	10 200 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	35.4.05.03150				6 820 566,12	3 200 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.05.03150	2.0.0	04	09	6 780 566,12	3 200 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности)	35.4.05.03150	4.0.0	04	09	40 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них	35.4.05.03160				4 200 000,00	4 700 000,00	4 800 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.05.03160	2.0.0	04	09	4 200 000,00	4 700 000,00	4 800 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	35.4.05.9Д150				2 435 887,39	2 300 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по текущему ремонту дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.05.9Д150	2.0.0	04	09	2 435 887,39	2 300 000,00	2 400 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд)	35.4.05.9Д160				600 000,00	600 000,00	600 000,00
Мероприятия по содержанию дорог общего пользования муниципального значения и сооружений на них (Дорожный фонд) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.05.9Д160	2.0.0	04	09	600 000,00	600 000,00	600 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	35.4.07.00000				37 670 000,00	42 184 000,00	43 084 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства	35.4.07.02251				37 670 000,00	42 184 000,00	43 084 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	35.4.07.02251	1.0.0	05	05	36 414 000,00	40 774 000,00	41 554 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.07.02251	2.0.0	05	05	1 206 000,00	1 360 000,00	1 480 000,00
Расходы на обеспечение функций казенных учреждений в сфере коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	35.4.07.02251	8.0.0	05	05	50 000,00	50 000,00	50 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по управлению муниципальным имуществом и земельными ресурсами"	35.4.27.00000				2 377 900,00	1 210 000,00	1 260 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	35.4.27.03400				1 400 000,00	360 000,00	360 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.27.03400	2.0.0	04	12	864 420,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по землеустройству и землепользованию (Иные бюджетные ассигнования)	35.4.27.03400	8.0.0	04	12	535 580,00	160 000,00	160 000,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью	35.4.27.09020				977 900,00	850 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.27.09020	2.0.0	01	13	900 000,00	850 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации муниципальной политики в области управления муниципальной собственностью (Иные бюджетные ассигнования)	35.4.27.09020	8.0.0	01	13	77 900,00	0,00	0,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области жилищного хозяйства муниципального образования"	35.4.31.00000				9 651 753,17	3 520 000,00	3 520 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда	35.4.31.03500				2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.31.03500	2.0.0	05	01	2 600 000,00	2 600 000,00	2 600 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	35.4.31.03510				7 051 753,17	920 000,00	920 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.31.03510	2.0.0	05	01	7 051 753,17	920 000,00	920 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия в области коммунального хозяйства муниципального образования"	35.4.32.00000				12 152 473,00	5 922 000,00	6 127 000,00
Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования	35.4.32.03510				2 000 000,00	100 000,00	100 000,00

Мероприятия по владению, пользованию и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.32.03510	2.0.0	05	02	2 000 000,00	100 000,00	100 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства	35.4.32.03540				5 805 000,00	5 822 000,00	6 027 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.32.03540	2.0.0	05	02	5 735 000,00	5 752 000,00	5 957 000,00
Мероприятия в области коммунального хозяйства (Иные бюджетные ассигнования)	35.4.32.03540	8.0.0	05	02	70 000,00	70 000,00	70 000,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"	35.4.32.S5130				4 347 473,00	0,00	0,00
Мероприятия на реализацию областного закона от 16 февраля 2024 года № 10-оз "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области" (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.32.S5130	2.0.0	05	02	4 347 473,00	0,00	0,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по повышению благоустроенности муниципального образования"	35.4.33.00000				28 431 579,00	16 450 000,00	19 700 000,00
Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники	35.4.33.03450				0,00	600 000,00	0,00
Закупка автотранспортных средств и коммунальной техники (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.03450	2.0.0	05	03	0,00	600 000,00	0,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования	35.4.33.06010				8 550 000,00	2 200 000,00	7 100 000,00
Мероприятия по организации и содержанию уличного освещения населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.06010	2.0.0	05	03	8 550 000,00	2 200 000,00	7 100 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования	35.4.33.06020				200 000,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по озеленению территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.06020	2.0.0	05	03	200 000,00	200 000,00	200 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования	35.4.33.06030				2 000 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
Мероприятия по организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории населенных пунктов муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.06030	2.0.0	05	03	2 000 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования	35.4.33.06040				800 000,00	500 000,00	500 000,00
Мероприятия по организации и содержанию мест захоронения муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.06040	2.0.0	05	03	800 000,00	500 000,00	500 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения	35.4.33.06050				11 150 000,00	10 500 000,00	10 450 000,00
Мероприятия по организации благоустройства территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.06050	2.0.0	05	03	11 150 000,00	10 500 000,00	10 450 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений	35.4.33.06060				3 100 000,00	1 250 000,00	250 000,00
Прочие мероприятия по благоустройству поселений (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.06060	2.0.0	05	03	3 100 000,00	1 250 000,00	250 000,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	35.4.33.S4840				2 631 579,00	0,00	0,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.4.33.S4840	2.0.0	05	03	2 631 579,00	0,00	0,00
Отраслевые проекты	35.7.00.00000				55 983 796,03	4 381 965,94	3 623 517,00
Отраслевой проект "Эффективное обращение с отходами производства и потребления на территории Ленинградской области"	35.7.01.00000				2 220 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок	35.7.01.S4880				2 220 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.7.01.S4880	2.0.0	05	03	2 220 000,00	0,00	0,00
Отраслевой проект "Развитие и приведение в нормативное состояние автомобильных дорог общего пользования"	35.7.02.00000				28 738 782,98	3 712 000,00	3 623 517,00
Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	35.7.02.SД140				0,00	3 712 000,00	3 623 517,00
Мероприятия на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.7.02.SД140	2.0.0	04	09	0,00	3 712 000,00	3 623 517,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер	35.7.02.SД160				28 738 782,98	0,00	0,00
Расходы на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, имеющих приоритетный социально-значимый характер (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.7.02.SД160	2.0.0	04	09	28 738 782,98	0,00	0,00
Отраслевой проект "Благоустройство сельских территорий"	35.7.05.00000				1 343 463,08	669 965,94	0,00
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования	35.7.05.S4310				1 343 463,08	669 965,94	0,00
Реализация комплекса мероприятий по борьбе с борщевиком Сосновского на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.7.05.S4310	2.0.0	05	03	1 343 463,08	669 965,94	0,00
Отраслевой проект "Улучшение жилищных условий и обеспечение жильем отдельных категорий граждан"	35.7.06.00000				23 681 549,97	0,00	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области	35.7.06.S4750				23 681 549,97	0,00	0,00
Расходы на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых территорий муниципальных образований Ленинградской области (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	35.7.06.S4750	2.0.0	05	03	23 681 549,97	0,00	0,00
Муниципальная программа "Развитие социальной сферы муниципального образования Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области"	37.0.00.00000				59 916 333,04	58 207 116,44	58 169 614,83
Комплексы процессных мероприятий	37.4.00.00000				59 916 333,04	58 207 116,44	58 169 614,83
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"	37.4.07.00000				51 391 333,04	49 248 716,44	49 066 614,83
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры	37.4.07.04400				16 070 000,00	15 360 000,00	15 170 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.07.04400	1.0.0	08	01	3 180 000,00	3 490 000,00	3 490 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.07.04400	2.0.0	08	01	12 743 000,00	11 718 000,00	11 523 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры (Иные бюджетные ассигнования)	37.4.07.04400	8.0.0	08	01	147 000,00	152 000,00	157 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов)	37.4.07.04410				689 511,96	749 894,22	762 124,72
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.07.04410	1.0.0	08	01	267 000,00	292 000,00	307 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.07.04410	2.0.0	08	01	422 511,83	457 894,22	455 124,72
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания музеев (отделов, секторов) (Иные бюджетные ассигнования)	37.4.07.04410	8.0.0	08	01	0,13		
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	37.4.07.04420				935 000,00	1 105 000,00	1 105 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.07.04420	1.0.0	08	01	700 000,00	830 000,00	830 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.07.04420	2.0.0	08	01	234 999,99	275 000,00	275 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов) (Иные бюджетные ассигнования)	37.4.07.04420	8.0.0	08	01	0,01	0,00	0,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	37.4.07.S0360				31 938 400,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.07.S0360	1.0.0	08	01	31 938 400,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	37.4.07.S4840				1 368 421,08	0,00	0,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.07.S4840	2.0.0	08	01	1 368 421,08	0,00	0,00
Расходы на поддержку отрасли культуры	37.4.07.S5190				390 000,00	394 222,22	389 890,11
Расходы на поддержку отрасли культуры (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.07.S5190	2.0.0	08	01	390 000,00	394 222,22	389 890,11
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	37.4.16.00000				850 000,00	880 000,00	900 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	37.4.16.00340				350 000,00	378 000,00	406 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.16.00340	1.0.0	07	07	274 700,00	300 000,00	325 500,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.16.00340	2.0.0	07	07	75 300,00	78 000,00	80 500,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	37.4.16.00350				133 959,60	151 874,40	159 789,20
Проведение мероприятий для детей и молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.16.00350	2.0.0	07	07	133 959,60	151 874,40	159 789,20
Мероприятия на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	37.4.16.S4330				366 040,40	350 125,60	334 210,80
Мероприятия на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.16.S4330	2.0.0	07	07	366 040,40	350 125,60	334 210,80
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	37.4.17.00000				6 775 000,00	7 128 400,00	7 253 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района	37.4.17.04420				585 000,00	608 400,00	633 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.17.04420	1.0.0	08	01	520 000,00	547 000,00	570 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.17.04420	2.0.0	08	01	65 000,00	61 400,00	63 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	37.4.17.04430				2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.17.04430	2.0.0	08	01	2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования	37.4.17.04450				3 570 000,00	3 870 000,00	3 970 000,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.17.04450	1.0.0	08	01	2 870 200,00	2 988 000,00	3 119 600,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.17.04450	2.0.0	08	01	699 800,00	882 000,00	850 400,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	37.4.18.00000				900 000,00	950 000,00	950 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	37.4.18.00200				250 000,00	255 000,00	255 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	37.4.18.00200	1.0.0	11	01	2 000,00	2 000,00	2 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.18.00200	2.0.0	11	01	248 000,00	253 000,00	253 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях	37.4.18.00210				450 000,00	445 000,00	445 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.18.00210	2.0.0	11	01	450 000,00	445 000,00	445 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	37.4.18.00220				200 000,00	250 000,00	250 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	37.4.18.00220	2.0.0	11	01	200 000,00	250 000,00	250 000,00
Муниципальная программа "Безопасность муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	40.0.00.00000				3 200 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Комплексы процессных мероприятий	40.4.00.00000				3 200 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечение общественной безопасности"	40.4.29.00000				1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации функций, связанных с обеспечением безопасности муниципального образования	40.4.29.02470				1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации функций, связанных с обеспечением безопасности муниципального образования (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	40.4.29.02470	2.0.0	03	14	1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях"	40.4.34.00000				1 200 000,00	400 000,00	400 000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	40.4.34.02190				1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	40.4.34.02190	2.0.0	03	10	1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Расходы на обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны	40.4.34.02210				100 000,00	100 000,00	100 000,00
Расходы на обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	40.4.34.02210	2.0.0	03	09	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	40.4.38.00000				400 000,00	400 000,00	400 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	40.4.38.02170				400 000,00	400 000,00	400 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	40.4.38.02170	2.0.0	03	10	400 000,00	400 000,00	400 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				3 267 200,35	2 659 038,33	3 022 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				3 267 200,35	2 659 038,33	3 022 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				3 267 200,35	2 659 038,33	3 022 800,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	91.9.01.02200				500 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.02200	8.0.0	01	07	500 000,00	0,00	0,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	91.9.01.04910				542 500,00	600 000,00	650 000,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	91.9.01.04910	3.0.0	10	01	542 500,00	600 000,00	650 000,00
Расходы по вопросам похоронного дела	91.9.01.05010				231 970,41	130 000,00	140 000,00
Расходы по вопросам похоронного дела (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	91.9.01.05010	2.0.0	01	13	231 970,41	130 000,00	140 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				585 000,00	631 538,33	600 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.07000	8.0.0	01	11	585 000,00	631 538,33	600 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля	91.9.01.08280				53 536,44	0,00	0,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля (Межбюджетные трансферты)	91.9.01.08280	5.0.0	01	13	53 536,44	0,00	0,00
Мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Волосовского городского поселения	91.9.01.09030				153 000,00	0,00	0,00
Мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Волосовского городского поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	91.9.01.09030	2.0.0	01	13	153 000,00	0,00	0,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	91.9.01.09060				69 193,50	39 000,00	40 000,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Социальное обеспечение и иные выплаты населению)	91.9.01.09060	3.0.0	01	13	15 000,00		
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов (Иные бюджетные ассигнования)	91.9.01.09060	8.0.0	01	13	54 193,50	39 000,00	40 000,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.9.01.51180				1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	91.9.01.51180	1.0.0	02	03	1 017 400,00	1 160 400,00	1 432 800,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	91.9.01.51180	2.0.0	02	03	114 600,00	98 100,00	160 000,00

КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.04410	1.0.0	08	00	267 000,00	292 000,00	307 000,00
Культура	37.4.07.04410	1.0.0	08	01	267 000,00	292 000,00	307 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.07.04410	2.0.0			422 511,96	457 894,22	455 124,72
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.04410	2.0.0	08	00	422 511,96	457 894,22	455 124,72
Культура	37.4.07.04410	2.0.0	08	01	422 511,96	457 894,22	455 124,72
Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры в части содержания библиотечных отделов (секторов)	37.4.07.04420				935 000,00	1 105 000,00	1 105 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	37.4.07.04420	1.0.0			700 000,00	830 000,00	830 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.04420	1.0.0	08	00	700 000,00	830 000,00	830 000,00
Культура	37.4.07.04420	1.0.0	08	01	700 000,00	830 000,00	830 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.07.04420	2.0.0			235 000,00	275 000,00	275 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.04420	2.0.0	08	00	235 000,00	275 000,00	275 000,00
Культура	37.4.07.04420	2.0.0	08	01	235 000,00	275 000,00	275 000,00
Дополнительные расходы на сохранение целевых показателей повышения оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	37.4.07.S0360				31 639 600,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	37.4.07.S0360	1.0.0			31 639 600,00	31 639 600,00	31 639 600,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.S0360	1.0.0	08	00	31 639 600,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Культура	37.4.07.S0360	1.0.0	08	01	31 639 600,00	31 639 600,00	31 639 600,00
Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	37.4.07.S4840				1 368 421,08	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.07.S4840	2.0.0			1 368 421,08	0,00	0,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.S4840	2.0.0	08	00	1 368 421,08	0,00	0,00
Культура	37.4.07.S4840	2.0.0	08	01	1 368 421,08	0,00	0,00
Расходы на поддержку отрасли культуры	37.4.07.S5190				390 000,00	394 222,22	389 890,11
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.07.S5190	2.0.0			390 000,00	394 222,22	389 890,11
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.07.S5190	2.0.0	08	00	390 000,00	394 222,22	389 890,11
Культура	37.4.07.S5190	2.0.0	08	01	390 000,00	394 222,22	389 890,11
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"	37.4.16.00000				850 000,00	880 000,00	900 000,00
Расходы по организационно-воспитательной работе с молодежью	37.4.16.00340				350 000,00	378 000,00	406 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	37.4.16.00340	1.0.0			274 700,00	300 000,00	325 500,00
ОБРАЗОВАНИЕ	37.4.16.00340	1.0.0	07	00	274 700,00	300 000,00	325 500,00
Молодежная политика	37.4.16.00340	1.0.0	07	07	274 700,00	300 000,00	325 500,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.16.00340	2.0.0			75 300,00	78 000,00	80 500,00
ОБРАЗОВАНИЕ	37.4.16.00340	2.0.0	07	00	75 300,00	78 000,00	80 500,00
Молодежная политика	37.4.16.00340	2.0.0	07	07	75 300,00	78 000,00	80 500,00
Проведение мероприятий для детей и молодежи	37.4.16.00350				133 959,60	151 874,40	159 789,20
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.16.00350	2.0.0			133 959,60	151 874,40	159 789,20
ОБРАЗОВАНИЕ	37.4.16.00350	2.0.0	07	00	133 959,60	151 874,40	159 789,20
Молодежная политика	37.4.16.00350	2.0.0	07	07	133 959,60	151 874,40	159 789,20
Мероприятия на поддержку деятельности молодежных общественных организаций, объединений, инициатив и развитие добровольческого (волонтерского) движения, содействие трудовой адаптации и занятости молодежи	37.4.16.S4330				366 040,40	350 125,60	334 210,80
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.16.S4330	2.0.0			366 040,40	350 125,60	334 210,80
ОБРАЗОВАНИЕ	37.4.16.S4330	2.0.0	07	00	366 040,40	350 125,60	334 210,80
Молодежная политика	37.4.16.S4330	2.0.0	07	07	366 040,40	350 125,60	334 210,80
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий культурно-досугового направления"	37.4.17.00000				6 775 000,00	7 128 400,00	7 253 000,00
Расходы на обеспечение деятельности муниципальной межпоселенческой библиотеки, комплектованию и обеспечению сохранности библиотечных фондов на территории Волосовского района	37.4.17.04420				585 000,00	608 400,00	633 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	37.4.17.04420	1.0.0			520 000,00	547 000,00	570 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.17.04420	1.0.0	08	00	520 000,00	547 000,00	570 000,00
Культура	37.4.17.04420	1.0.0	08	01	520 000,00	547 000,00	570 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.17.04420	2.0.0			65 000,00	61 400,00	63 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.17.04420	2.0.0	08	00	65 000,00	61 400,00	63 000,00
Культура	37.4.17.04420	2.0.0	08	01	65 000,00	61 400,00	63 000,00
Расходы на организацию и проведение культурно-досуговых мероприятий	37.4.17.04430				2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.17.04430	2.0.0			2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.17.04430	2.0.0	08	00	2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Культура	37.4.17.04430	2.0.0	08	01	2 620 000,00	2 650 000,00	2 650 000,00
Мероприятия по организации кинематографии на территории муниципального образования	37.4.17.04450				3 570 000,00	3 870 000,00	3 970 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	37.4.17.04450	1.0.0			2 870 200,00	2 988 000,00	3 119 600,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.17.04450	1.0.0	08	00	2 870 200,00	2 988 000,00	3 119 600,00
Культура	37.4.17.04450	1.0.0	08	01	2 870 200,00	2 988 000,00	3 119 600,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.17.04450	2.0.0			699 800,00	882 000,00	850 400,00
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	37.4.17.04450	2.0.0	08	00	699 800,00	882 000,00	850 400,00
Культура	37.4.17.04450	2.0.0	08	01	699 800,00	882 000,00	850 400,00
Комплекс процессных мероприятий "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"	37.4.18.00000				900 000,00	950 000,00	950 000,00
Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	37.4.18.00200				250 000,00	255 000,00	255 000,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	37.4.18.00200	1.0.0			2 000,00	2 000,00	2 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	37.4.18.00200	1.0.0	11	00	2 000,00	2 000,00	2 000,00
Физическая культура	37.4.18.00200	1.0.0	11	01	2 000,00	2 000,00	2 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.18.00200	2.0.0			248 000,00	253 000,00	253 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	37.4.18.00200	2.0.0	11	00	248 000,00	253 000,00	253 000,00
Физическая культура	37.4.18.00200	2.0.0	11	01	248 000,00	253 000,00	253 000,00
Расходы на обеспечение участия команд поселения в районных, областных и всероссийских соревнованиях	37.4.18.00210				450 000,00	445 000,00	445 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.18.00210	2.0.0			450 000,00	445 000,00	445 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	37.4.18.00210	2.0.0	11	00	450 000,00	445 000,00	445 000,00
Физическая культура	37.4.18.00210	2.0.0	11	01	450 000,00	445 000,00	445 000,00
Мероприятия по укреплению материально-технической базы	37.4.18.00220				200 000,00	250 000,00	250 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	37.4.18.00220	2.0.0			200 000,00	250 000,00	250 000,00
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	37.4.18.00220	2.0.0	11	00	200 000,00	250 000,00	250 000,00
Физическая культура	37.4.18.00220	2.0.0	11	01	200 000,00	250 000,00	250 000,00
Муниципальная программа "Безопасность муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области"	40.0.00.00000				3 200 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Комплексы процессных мероприятий	40.4.00.00000				3 200 000,00	1 700 000,00	1 700 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению и профилактике правонарушений, обеспечение общественной безопасности"	40.4.29.00000				1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Мероприятия по реализации функций, связанных с обеспечением безопасности муниципального образования	40.4.29.02470				1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40.4.29.02470	2.0.0			1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	40.4.29.02470	2.0.0	03	00	1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	40.4.29.02470	2.0.0	03	14	1 600 000,00	900 000,00	900 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Мероприятия по предупреждению чрезвычайных ситуаций и подготовке населения к действиям в чрезвычайных ситуациях"	40.4.34.00000				1 200 000,00	400 000,00	400 000,00
Мероприятия по подготовке населения и организаций к действиям в чрезвычайной ситуации в мирное и военное время	40.4.34.02190				1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40.4.34.02190	2.0.0			1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	40.4.34.02190	2.0.0	03	00	1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	40.4.34.02190	2.0.0	03	10	1 100 000,00	300 000,00	300 000,00
Расходы на обследование, ремонт и содержание защитных сооружений гражданской обороны	40.4.34.02210				100 000,00	100 000,00	100 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40.4.34.02210	2.0.0			100 000,00	100 000,00	100 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	40.4.34.02210	2.0.0	03	00	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Гражданская оборона	40.4.34.02210	2.0.0	03	09	100 000,00	100 000,00	100 000,00
Комплекс процессных мероприятий "Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов муниципального образования"	40.4.38.00000				400 000,00	400 000,00	400 000,00
Мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	40.4.38.02170				400 000,00	400 000,00	400 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	40.4.38.02170	2.0.0			400 000,00	400 000,00	400 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	40.4.38.02170	2.0.0	03	00	400 000,00	400 000,00	400 000,00
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	40.4.38.02170	2.0.0	03	10	400 000,00	400 000,00	400 000,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.0.00.00000				3 248 506,85	2 659 038,33	3 022 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.00.00000				3 248 506,85	2 659 038,33	3 022 800,00
Непрограммные расходы органов местного самоуправления	91.9.01.00000				3 248 506,85	2 659 038,33	3 022 800,00
Мероприятия по обеспечению подготовки и проведения выборов и референдумов в муниципальном образовании	91.9.01.02200				500 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.02200	8.0.0			500 000,00	0,00	0,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.02200	8.0.0	01	00	500 000,00	0,00	0,00
Обеспечение проведения выборов и референдумов	91.9.01.02200	8.0.0	01	07	500 000,00	0,00	0,00
Меры по обеспечению выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим и доплаты к пенсии лицам, замещавшим выборные должности в органах местного самоуправления	91.9.01.04910				540 000,00	600 000,00	650 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	91.9.01.04910	3.0.0			540 000,00	600 000,00	650 000,00
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	91.9.01.04910	3.0.0	10	00	540 000,00	600 000,00	650 000,00
Пенсионное обеспечение	91.9.01.04910	3.0.0	10	01	540 000,00	600 000,00	650 000,00
Расходы по вопросам похоронного дела	91.9.01.05010				231 970,41	130 000,00	140 000,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91.9.01.05010	2.0.0			231 970,41	130 000,00	140 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.05010	2.0.0	01	00	231 970,41	130 000,00	140 000,00
Другие общегосударственные вопросы	91.9.01.05010	2.0.0	01	13	231 970,41	130 000,00	140 000,00
Резервный фонд администрации муниципального образования	91.9.01.07000				585 000,00	631 538,33	600 000,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.07000	8.0.0			585 000,00	631 538,33	600 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.07000	8.0.0	01	00	585 000,00	631 538,33	600 000,00
Резервные фонды	91.9.01.07000	8.0.0	01	11	585 000,00	631 538,33	600 000,00
Иные межбюджетные трансферты из бюджетов поселений на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего	91.9.01.08280				53 536,44	0,00	0,00

муниципального финансового контроля							
Межбюджетные трансферты	91.9.01.08280	5.0.0			53 536,44	0,00	0,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.08280	5.0.00	100		53 536,44	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	91.9.01.08280	5.0.00	113		53 536,44	0,00	0,00
Мероприятия по доведению до сведения жителей официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Волосовского городского поселения	91.9.01.09030				153 000,00	0,00	0,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91.9.01.09030	2.0.0			153 000,00	0,00	0,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.09030	2.0.00	100		153 000,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	91.9.01.09030	2.0.00	113		153 000,00	0,00	0,00
Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов	91.9.01.09060				53 000,00	39 000,00	40 000,00
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	91.9.01.09060	3.0.0			15 000,00	0,00	0,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.09060	3.0.00	100		15 000,00	0,00	0,00
Другие общегосударственные вопросы	91.9.01.09060	3.0.00	113		15 000,00	0,00	0,00
Иные бюджетные ассигнования	91.9.01.09060	8.0.0			38 000,00	39 000,00	40 000,00
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	91.9.01.09060	8.0.00	100		38 000,00	39 000,00	40 000,00
Другие общегосударственные вопросы	91.9.01.09060	8.0.00	113		38 000,00	39 000,00	40 000,00
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	91.9.01.51180				1 132 000,00	1 258 500,00	1 592 800,00
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	91.9.01.51180	1.0.0			1 017 400,00	1 160 400,00	1 432 800,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	1.0.00	200		1 017 400,00	1 160 400,00	1 432 800,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.9.01.51180	1.0.00	203		1 017 400,00	1 160 400,00	1 432 800,00
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	91.9.01.51180	2.0.0			114 600,00	98 100,00	160 000,00
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	91.9.01.51180	2.0.00	200		114 600,00	98 100,00	160 000,00
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	91.9.01.51180	2.0.00	203		114 600,00	98 100,00	160 000,00

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание пятого созыва)
от 23.06.2026 г. № 83

Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за первый квартал 2026 года по доходам в сумме 34 757 440,56 рублей, по расходам в сумме 26 092 072,64 рубля, с превышением доходов над расходами (профицит) в сумме 8 665 367,92 рубля.
2. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования по адресу: www. volosovo-gorod .ru.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя бюджетной комиссии совета депутатов и председателя КГХ АМО Волосовский муниципальный район.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание пятого созыва)
от 23.06.2026 № 85

В соответствии с пунктами 3, 6, 7 статьи 10, пунктами 9, 10, 10.1 статьи 71 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 1, 2, 5, 7–1 статьи 6 и частью 2 статьи 76 областного закона Ленинградской области от 15.03.2012 № 20-оз «О муниципальных выборах в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, на основании решений Совета депутатов Волосовского городского поселения от 17.06.2025 № 48 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Фомичевой Любови Михайловны», от 09.12.2025 № 69 «О досрочном прекращении полномочий депутата Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Волковой Марии Сергеевны», в целях реализации прав граждан на участие в выборах депутатов Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на территории Волосовского городского поселения, Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Назначить дополнительные выборы депутатов Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области пятого созыва по многомандатному избирательному округу № 1 на 20 сентября 2026 года.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и размещению на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение в сети Интернет не позднее чем через пять дней со дня его принятия.
3. Копию настоящего решения направить в Избирательную комиссию Ленинградской области и территориальную избирательную комиссию Волосовского муниципального района в течение одних суток со дня официального опубликования (публикации) настоящего решения.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание пятого созыва)
от 23.06.2026 № 86

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Уставом муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении в Волосовском городском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу решение совета депутатов Волосовского городского поселение от 22.04.2024 № 226 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
3. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение в сети Интернет.
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Волосовского городского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 23.06.2026 г. № 86

ПОЛОЖЕНИЕ

о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Настоящее Положение определяет основные принципы организации территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, его права, полномочия, гарантии и ответственность.

Правовую основу осуществления территориального общественного самоуправления на территории муниципального образования составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральный закон от 19 мая 1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях» Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Устав муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Определение территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление — самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.
2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением при помощи проведения собраний и (или) конференций граждан, а также путем создания органов территориального общественного самоуправления.

Статья 2. Право граждан на осуществление территориального общественного самоуправления

1. В осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на соответствующей территории, достигшие восемнадцатилетнего возраста.
2. Любой гражданин, достигший восемнадцатилетнего возраста, имеет право быть инициатором территориального общественного самоуправления на той территории, где он проживает, принимать участие в собраниях и конференциях граждан, проводимых территориальным общественным самоуправлением, избирать и быть избранным в органы территориального общественного самоуправления.

Статья 3. Территория территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населенный пункт, иные территории проживания граждан.

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Границы территориального общественного самоуправления устанавливаются при обязательном соблюдении следующих условий:

границы территории территориального общественного самоуправления не могут выходить за пределы территории муниципального образования;
на одной определенной территории не может быть более одного территориального общественного самоуправления;
неразрывность территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (если в его состав входит более одного жилого дома);
территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не может входить в состав другого территориального общественного самоуправления.

ГЛАВА 2. СОЗДАНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 4. Порядок создания территориального общественного самоуправления

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется по инициативе граждан, проживающих на соответствующей территории.
2. Инициативная группа граждан не менее 3 человек, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории, где предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление, письменно обращается в Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области с предложением установить границы территории территориального общественного самоуправления (приложение № 1 «Заявление об установлении границ ТОС»).
3. Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области со дня поступления ходатайства от инициативной группы:

в случае соответствия предложения инициативной группы требованиям статьи 3 настоящего Положения в срок, не превышающий 30 календарных дней, устанавливает границы территории территориального общественного самоуправления;
в случае несоответствия предложения инициативной группы требованиям статьи 3 настоящего Положения в срок, не превышающий 10 календарных дней, направляет инициативной группе письменное обоснованное решение об отказе в утверждении границ территории осуществления территориального общественного самоуправления и предлагает иной обоснованный вариант территории территориального общественного самоуправления.

4. Инициативная группа вправе письменно обратиться с запросом на получение сведений о численности жителей, обладающих правом на осуществление территориального общественного самоуправления на соответствующей территории в Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, которая предоставляет указанные сведения инициативной группе в случае их наличия в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления запроса (приложение № 2 «Заявление о предоставлении сведений о численности населения в границах ТОС»).
5. Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области для получения информации о численности жителей, обладающих правом на осуществление территориального общественного самоуправления на соответствующей территории, вправе направлять соответствующий запрос в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрационного учета граждан по месту пребывания и месту жительства или использовать данные из других не запрещенных законом источников. При этом срок предоставления сведений инициативной группе составляет не более 30 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в части 4 настоящей статьи.
6. В случае, если в течение 90 календарных дней со дня принятия Советом депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области решения об установлении границ территориального общественного самоуправления не осуществлена подача документов в Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области для регистрации устава территориального общественного самоуправления в соответствующих границах, Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области отменяет принятое решение об установлении границ территориального общественного самоуправления.

Статья 5. Порядок организации учредительного собрания (конференции) граждан

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется на учредительном собрании (конференции) граждан, проживающих на территории, где предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.
2. Организацию учредительного собрания (конференции) осуществляет инициативная группа граждан.
3. Собрание граждан проводится в порядке, установленном нормативным правовым актом Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
4. Инициативная группа граждан:

не менее чем за 14 календарных дней до учредительного собрания (конференции) извещает жителей, совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, а также Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области о дате, месте и времени проведения учредительного собрания (конференции);
предлагает наименование территориального общественного самоуправления, включаемое в проект устава территориального общественного самоуправления;
организует избрание представителей (делегатов) на конференцию граждан (в случае проведения конференции);
организует проведение собрания (конференции) граждан: подготавливает проект повестки, проводит регистрацию жителей или их представителей, прибывших на собрание (конференцию) граждан;
подготавливает проект устава территориального общественного самоуправления;
не менее чем за 14 календарных дней до учредительного собрания (конференции) граждан обеспечивает для граждан, проживающих на территории территориального общественного самоуправления, возможность ознакомиться с проектом устава территориального общественного самоуправления;
определяет представителя инициативной группы для открытия и ведения собрания (конференции) граждан до момента избрания председательствующего на собрании (конференции) граждан.

Статья 5.1. Особенности проведения конференции граждан

1. При численности жителей на территории территориального общественного самоуправления достигших восемнадцатилетнего возраста более 100 человек проводится конференция граждан.
2. Норма представительства по выборам делегата на конференцию граждан составляет:

от 100 до 300 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 20 человек;
от 301 до 600 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 40 человек;
от 601 до 1 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 60 человек;
от 1 001 до 2 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 80 человек;
от 2 001 до 10 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 100 человек;
от 10 001 до 15 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 150 человек;
от 15 001 до 20 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 200 человек;

3. Конференция граждан правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

Статья 6. Проведение учредительного собрания (конференции) граждан

1. Учредительное собрание граждан правомочно, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста. Учредительная конференция правомочна, если в ней принимает участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших восемнадцатилетнего возраста.

На учредительном собрании (конференция) граждан принимается решение об организации и осуществлении на данной территории территориального общественного самоуправления, присваивается наименование, определяются цели деятельности и формы участия жителей в осуществлении территориального общественного самоуправления, определяется структура органов территориального общественного самоуправления, утверждается устав территориального общественного самоуправления, избираются органы территориального общественного самоуправления.

Решения учредительного собрания (конференции) принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

2. Органы местного самоуправления Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области вправе направить для участия в учредительном собрании (конференции) граждан своих представителей.

Статья 7. Устав территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

территория, на которой оно осуществляется;
цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
порядок принятия решений;
порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

3. В уставе могут предусматриваться и иные положения, относящиеся к деятельности территориального общественного самоуправления, в соответствии с действующим законодательством.
4. Устав принимается на учредительном собрании (конференции) граждан простым большинством голосов. Внесение в устав территориального общественного самоуправления изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 8. Регистрация устава и изменений в устав территориального общественного самоуправления органом местного самоуправления

1. Регистрация уставов территориального общественного самоуправления осуществляется Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. Устав территориального общественного самоуправления представляется на регистрацию в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения собранием (конференцией) граждан, проживающих на территории территориального общественного самоуправления.
3. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления представляются:

заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления (приложение № 3 «Заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления»);
два экземпляра устава территориального общественного самоуправления — при регистрации территориального общественного самоуправления без образования юридического лица, один из которых возвращается заявителю после регистрации Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
четыре экземпляра устава территориального общественного самоуправления — при регистрации территориального общественного самоуправления с образованием юридического лица, три из которых возвращается заявителю после регистрации Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
два экземпляра протокола собрания (конференции) граждан,
на котором утвержден устав территориального общественного самоуправления при регистрации территориального общественного самоуправления без образования юридического лица, один из которых возвращается заявителю после регистрации устава Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
три экземпляра протокола собрания (конференции) граждан,
на котором утвержден устав территориального общественного самоуправления при регистрации территориального общественного самоуправления с образованием юридического лица, два из которых возвращается заявителю после регистрации Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области;
регистрационный лист участников собрания (конференции) граждан, на котором принято решение об утверждении устава территориального общественного самоуправления;
копия решения Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области об установлении границ территориального общественного самоуправления.

4. При представлении пакета документов для регистрации устава заявитель (уполномоченное лицо) предъявляет документ, удостоверяющий личность.
5. При получении комплекта документов оформляется два экземпляра расписки о получении документов, один из которых выдается заявителю, второй — приобщается к представленному комплекту документов.

В расписке указываются дата получения комплекта документов и планируемая дата выдачи решения Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области о регистрации устава территориального общественного самоуправления.

6. Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты приема документов:

принимает решение о регистрации устава территориального общественного самоуправления, которое оформляется в форме внесения записи в реестр уставов территориального общественного самоуправления МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ (приложение № 4 «Реестр регистрации уставов территориального общественного самоуправления») и утверждается правовым актом Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области, копия которого предоставляется заявителю;
в случае несоответствия содержания устава или порядка его принятия федеральному законодательству, нормативным правовым актам Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области принимает решение об отказе в регистрации устава, которое оформляется в простой письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа, копия которого предоставляется заявителю.

7. Регистрация изменений в устав территориального общественного самоуправления, осуществляется в том же порядке, что и регистрация устава территориального общественного самоуправления.
8. Регистрация устава территориального общественного самоуправления, изменений в устав территориального общественного самоуправления осуществляется бесплатно.

Статья 9. Изменение границ территориального общественного самоуправления

1. Изменение границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, осуществляется путем отделения части (частей) территории, вхождения части (частей) территории в границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, объединения двух и более территориальных общественных самоуправлений.
2. Границы территориального общественного самоуправления после их изменения должны соответствовать условиям, предусмотренным частью 2 статьи 3 настоящего Положения.
3. Решение об отделении части (частей) территории принимается на общем собрании территориального общественного самоуправления в порядке, предусмотренном уставом территориального общественного самоуправления.
4. Решение о вхождении части (частей) территории в границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, принимается на общем собрании территориального общественного самоуправления в порядке, предусмотренном уставом территориального общественного самоуправления, а также на собрании (конференции) граждан, проживающих на присоединяемой территории, проведенного в соответствии с требованиями статьи 6 настоящего Положения.
5. Решение об объединении территории двух и более территориальных общественных самоуправлений принимается на общих собраниях территориальных общественных самоуправлений в порядках, предусмотренных уставами территориальных общественных самоуправлений.
6. Органы территориального общественного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения об отделении (вхождении) части (частей) территории, объединении территорий обращаются в Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области с заявлением об установлении границ территориального общественного самоуправления с приложением копии протокола общего собрания территориального общественного самоуправления, содержащего информацию о принятом решении (копий протоколов общий собраний при объединении территориальных общественных самоуправлений), а также копии протокола собрании (конференции) граждан, проживающих на присоединяемой территории (при вхождении части (частей) территории в границы территориального общественного самоуправления).
7. Решение об установлении границ территориального общественного самоуправления в случаях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, принимается Советом депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 4 настоящего Положения.

Статья 10. Государственная регистрация территориального общественного самоуправления

Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом. В этом случае оно подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 11. Структура органов территориального общественного самоуправления

1. Высшим органом управления территориального общественного самоуправления является собрание (конференция) граждан.
2. К исключительной компетенции собрания (конференции) граждан относятся:

установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
избрание органов территориального общественного самоуправления;
определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;
рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;
обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении;
решение иных вопросов, связанных с реализацией прав граждан на осуществление территориального общественного самоуправления, отнесенных к компетенции собрания (конференции) уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством

3. Для организации и непосредственной реализации функций, принятых на себя территориальным общественным самоуправлением, собрание (конференция) граждан избирает подотчетные собранию (конференции) органы территориального общественного самоуправления.
4. Структура органов территориального общественного самоуправления, порядок их избрания и деятельности, распределение полномочий между органами территориального общественного самоуправления определяются уставом территориального общественного самоуправления.

Статья 12. Взаимоотношения органов территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления в соответствии с их уставами в целях решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения вправе осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
2. Порядок оказания поддержки территориальных общественных самоуправлениям, в том числе осуществляющих свою деятельность без регистрации в качестве юридического лица, а также проектов территориальных общественных самоуправлений за счет средств местного бюджета устанавливается нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3. Отношения органов территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления строятся на основе договоров (соглашений).
4. На основании двустороннего договора между территориальным общественным самоуправлением и Комитетом по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области территориальное общественное самоуправление вправе осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, финансируемую за счет средств местного бюджета.
5. Органы территориального общественного самоуправления вправе:

участвовать в работе органов местного самоуправления при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего в границах территории территориального общественного самоуправления;
информировать органы местного самоуправления о мнениях граждан, высказанных на собраниях, конференциях граждан;
подавать предложения в органы местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию органов территориального общественного самоуправления;
информировать население о решениях органов местного самоуправления;
выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта;

принимать участие в приемке подрядных работ, осуществляемых по муниципальным договорам на территории общественного самоуправления;
участвовать в заседаниях органов местного самоуправления при обсуждении социально значимых вопросов;
вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.
Статья 13. Гарантии деятельности территориального общественного самоуправления
1. Органы местного самоуправления муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области предоставляют органам территориального общественного самоуправления информацию, необходимую для эффективного осуществления последними своей деятельности.
2. Органы местного самоуправления муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и их должностные лица обязаны содействовать населению в непосредственном осуществлении территориального общественного самоуправления.
Статья 14. Ответственность органов территориального общественного самоуправления.
1. Органы территориального общественного самоуправления несут ответственность за исполнение заключенных договоров и соглашений по исполнению отдельных вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом территориального общественного самоуправления.
2. Органы территориального общественного самоуправления ежегодно отчитываются о результатах своей деятельности перед жителями территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправления с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
Статья 15. Прекращение деятельности территориального общественного самоуправления
1. Деятельность территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, прекращается в соответствии с гражданским законодательством добровольно на основе решения собрания (конференции) граждан либо на основании решения суда в установленных законом случаях.
2. Деятельность территориального общественного самоуправления, не являющегося юридическим лицом, прекращается на основе решения собрания (конференции) граждан.
3. Решение о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления представляется в Комитет по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области в течение 10 рабочих дней после его принятия для внесения соответствующей записи в реестр уставов территориального общественного самоуправления.
4. Деятельность территориального общественного самоуправления прекращается с момента внесения записи об этом в реестр уставов территориального общественного самоуправления. В случае, если территориального общественного самоуправления является юридическим лицом, его ликвидация осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
5. При прекращении осуществления территориального общественного самоуправления бюджетные средства, имущество, находящееся на балансе, приобретенное за счет средств местного бюджета или переданное органами местного самоуправления, переходят в состав муниципальной собственности.

Приложение № 1

(форма)

Председателю Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Фамилия Имя Отчество

От инициативной группы по созданию ТОС

Фамилия Имя Отчество _____

_____

проживающего по адресу: _____

_____
+7 (000) 000-00-00

Фамилия Имя Отчество _____

_____

проживающего по адресу: _____
_____
+7 (000) 000-00-00

Фамилия Имя Отчество _____
_____
проживающего по адресу: _____
_____
+7 (000) 000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от «___» _____ 20___ г. № _____ «Об утверждении положения
о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании» просим утвердить границы территориального общественного самоуправления в следующих границах:
Территория ТОС: описание границ создаваемого ТОСа с указанием наименований улиц, домов, объектов, находящихся на территории.
Описание границ создаваемого ТОС прилагается.
_____/ Фамилия И.О. _____/ Фамилия И.О.
_____/ Фамилия И.О.
«___» _____ 20___ г.
Описание границ создаваемого территориального общественного самоуправления
Скан-копия карты с указанием границ либо словесное описание границ либо карта, выполненная от руки (по усмотрению инициативной группы).
Приложение № 2
(форма)
Председателю Комитета по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области
_____
_____
От инициативной группы по созданию ТОС
Фамилия Имя Отчество _____
_____
проживающего по адресу: _____
_____
+7 (000) 000-00-00
Фамилия Имя Отчество _____
_____
проживающего по адресу: _____
_____
+7 (000) 000-00-00
Фамилия Имя Отчество _____
_____
проживающего по адресу: _____
_____
+7 (000) 000-00-00

Заявление

Прошу Вас предоставить информацию о численности граждан, достигших 18-летнего возраста, проживающих на территории, на которой планируется осуществлять территориальное общественной самоуправление: описание границ создаваемого ТОСа с указанием наименований улиц, домов, объектов, находящихся на территории.
_____/ Фамилия И.О.
_____/ Фамилия И.О.
_____/ Фамилия И.О.
«__"_____202__г.

Приложение № 3

(форма)
Председателю Комитета
по городскому хозяйству администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области
Фамилия Имя Отчество
Заявление
о регистрации устава территориального общественного самоуправления
полное наименование территориального общественного самоуправления
в лице заявителя (уполномоченного лица)
_____
_____
для регистрации Устава территориального общественного самоуправления представляет следующие документы:

1. Копия решения Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;
2. Два (три) экземпляра протокола собрания (конференции) граждан;
3. Два (четыре) экземпляра устава, принятого собранием (конференцией) граждан.
Дата: _____ _____ _____
(подпись) (ФИО заявителя)

Приложение № 4

(форма)
Реестр
регистрации уставов территориального общественного самоуправления

№ п/п	Дата внесения записи	Регистрационный номер записи	Наименование территориального общественного самоуправления	Адрес (место нахождения) исполнительного органа территориального общественного самоуправления	Наименование документа, поступившего на регистрацию	Дата получения заявителем, зарегистрированного документа, подпись заявителя	Подпись ответственного должностного лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание пятого созыва)
от 23.06.2026 № 87

Руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», в соответствии с Уставом муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение в сети Интернет.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
Волосовского городского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 23.06.2026 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области
Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области регулирует порядок организации и проведения собраний граждан по месту их жительства с целью осуществления местного самоуправления.
Данное Положение не распространяется на собрания граждан, проводимые в, жилищных товариществах и кооперативах, трудовых и учебных коллективах и других организациях, на собрания, проводимые в качестве публичных мероприятий в соответствии Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».
1. Понятие собрания граждан и правовая основа его проведения
1.1. В целях применения данного Положения применяются следующие понятия и определения:
собрание граждан в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — собрание) — понимается совместное заседание (присутствие) граждан для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.
1.2. Собрания граждан могут проводиться как на всей территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, так и на части его территории (микрорайонах, кварталах, улицах, дворах и иных территориях).
1.3. В собрании, имеют право принимать участие граждане, проживающие на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
Граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста, не проживающие на территории сельского населенного пункта муниципального образования Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области, но имеющие на его территории в собственности жилое помещение, имеют право принимать участие в собрании по выдвижению старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.
1.4. Право граждан на участие в собраниях не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям, политических и иных взглядов, рода и характера занятий, времени проживания в данной местности и других подобных обстоятельств.
1.5. Граждане участвуют в собраниях лично.
1.6. Граждане равноправны в осуществлении права на участие в собраниях. Граждане участвуют в собраниях добровольно и свободно. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собрании, а также на их свободное волеизъявление.
1.7. В собраниях граждан вправе принимать участие должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, расположенных на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, органов территориального общественного самоуправления.
2. Компетенция собрания
2.1. Собрания граждан могут проводиться:
для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;
для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;
на территории муниципального образования или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта;
в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;
в целях осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования.
2.2. Порядок проведения собрания граждан по вопросу, предусмотренному абзацем шестым пункт 2.1 настоящего Положения, определяется уставом территориального общественного самоуправления.
3. Порядок созыва собрания граждан
3.1. Собрание граждан проводятся по инициативе населения, совета депутатов Волосовского городского поселения, главы муниципального образования Волосовское городское поселение.
3.2. Собрания, проводимые по инициативе Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, главы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области назначаются нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, главы муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3.3. Инициатором проведения собраний от имени населения муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области может выступать инициативная группа жителей численностью не менее 10 человек.
В случае проведения собрания по вопросам, предусмотренным абзацами третьим и шестым пункта 2.1 настоящего Положения, нормативными правовыми актами Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области могут устанавливаться иные требования к численности инициативной группы.
3.4. Инициатива населения муниципального образования о проведении собрания граждан оформляется протоколом собрания инициативной группы, выдвинувшей инициативу.
Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:
— вопрос (вопросы) который (которые) предлагается обсудить;
— территория проведения собрания;
— время, дату и место проведения собрания;
— количество граждан, имеющих право на участие в собрании;
— фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы граждан по проведению собрания, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания;
3.5. При выдвижении инициативы о проведении собрания инициативная группа направляет обращение в Совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3.6. Обращение направляется в письменном виде с приложением протокола собрания инициативной группы. Обращение должно быть подписано всеми представителями инициативной группы.
3.7. Собрания, проводимые по инициативе населения, назначаются нормативным правовым актом Совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.
Основанием для отказа в проведении собрания является только нарушение инициативной группой федеральных законов, законов Ленинградской области, устава и нормативных правовых актов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.
3.8. Уведомление об отказе в проведении собрания направляется инициатору собрания в течение 3 рабочих дней со дня принятия Советом депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области решения об отказе в проведении собрания.
Решение об отказе в проведении собрания может быть обжаловано в судебном порядке.
3.9. Решение о назначении собраний подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
3.10. О созыве собрания инициатор собрания должен известить население не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до дня проведения собрания. В решении о назначении проведения собрания указывается:
— инициатор проведения собрания;
— дата, место и время проведения собрания;
— повестка собрания;
— порядок ознакомления с материалами, обсуждение которых предполагается на собрании;
— территория муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, жители которой вправе участвовать в собрании;
— лица, ответственные за подготовку и проведение собраний.
3.11. Население оповещается о созыве собрания с помощью средств массовой информации, стендов, объявлений, писем, подворовых обходов, сообщений на собраниях и других мероприятиях, через администрации предприятий и других организаций, коммунальные службы и т. п.
4. Регистрация участников собрания
4.1. Лица, ответственные за подготовку и проведение собрания обеспечивают проведение обязательной регистрации участников в месте проведения собрания до времени его начала в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства участника «под роспись» с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.
Обработка и хранение персональных данных участников собрания ограничивается целями проведения собрания граждан, предусмотренными пунктом 2.1 настоящего Положения.
5. Открытие собрания. Формирование повестки дня собрания
5.1. Собрание открываются главой муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области либо инициатором собрания.
5.2. После оглашения итогов регистрации лицо, открывшее собрание, ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников председателя собрания, и проводит по нему открытое голосование. Председатель собрания, приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания и ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников секретаря собрания, организует обсуждение этого вопроса и проводит по нему голосование. Секретарь собрания приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания.
5.3. Для подсчета голосов при проведении голосования из числа участников собрания может избираться счетная комиссия.
5.4. После избрания секретаря собрания утверждают повестку дня. Вопросы в повестку дня собрания могут вноситься органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, участниками собрания и гражданами, имеющими право на участие в данном собрании.
5.5. Решение о включении вопросов в повестку дня собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети присутствующих участников.
5.6. В повестку дня собрания в обязательном порядке включаются вопросы, внесенные инициаторами созыва собрания. Указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.
6. Принятие решений собранием
6.1. Решения на собрании принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в собрании граждан.
6.2. Голосуют на собрании только граждане, зарегистрированные в качестве участников. Участниками собрания по вопросам, предусмотренными абзацами четвертым — шестым пункта 2.1 настоящего Положения, признаются граждане, достигшие восемнадцатилетнего возраста.
6.3. Решения собраний вступают в силу с момента официального оглашения результатов голосования либо в ином порядке, установленном собранием.
6.4. Итоги собрания подлежат официальному опубликованию (обнародованию).
6.5. Ход и итоги собрания оформляются протоколом. Протокол должен содержать следующие данные:
— дата, время и место проведения собрания;
— инициатор проведения собрания;
— состав президиума собрания;
— состав счетной комиссии собрания (в случае избрания);
-адреса домов, жители которых участвуют в собрании;
— количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания или делегатов;
— полная формулировка рассматриваемого вопроса (вопросов), выносимого (-ых) на голосование;
— результаты голосования и принятое решение;
— подпись председателя и секретаря собрания.
К протоколу должны прилагаться списки участников собрания, а также иные материалы при необходимости.
6.6. Выполнение решений собраний, принятых в пределах компетенции, осуществляется жителями, соответствующими органами местного самоуправления и территориального общественного самоуправления.
6.7. Решения собраний доводятся до соответствующих органов местного самоуправления, которые обязаны течение 30 календарных дней рассмотреть их и направить представителю собрания, другому лицу, уполномоченному собранием, мотивировочный ответ по существу решения в письменной форме.
6.8. Органы местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан при необходимости информируют жителей муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области о ходе выполнения решений собраний.
7. Отмена решений собраний
Решение собрания, противоречащее законодательству или Уставу муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, либо принятое с нарушением законодательства или Устава муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, может быть обжаловано в суд в установленном порядке.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ВОЛОСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(тринадцатое заседание пятого созыва)
от 23.06.2026 № 88

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», областным законом от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:
1. Внести в Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденный решением совета депутатов Волосовского городского поселения от 25.04.2024 № 227 (далее — Порядок) следующие изменения:
1.1. в пункте 1.4. слова «местного значения» заменить словами: «непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения»;
1.2. пункт 3.1. изложить в следующей редакции:
«3.1. Деятельность территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным решением Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 23.06.2026 № 86 «Об утверждении Положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
1.3. в пункте 4.2.:
1.3.1. В абзаце первом слова «частью 6 статьи 27' Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «частью 8 статьи 51 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-фз «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».«;
1.3.2. В пункте 9 слова «уставом муниципального образования и (или) исключить.
1.4. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:
«4.4. Староста сельского населенного пункта ежегодно отчитывается о своей деятельности перед жителями сельского населенного пункта в порядке, установленном решением совета депутатов Волосовского городского поселения от 23.06.2026 № 87 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
1.5. пункт 4.5. изложить в следующей редакции:
«4.5. порядок назначения и проведения собрания граждан в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также досрочного прекращения его полномочий устанавливается решением совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение с учетом требований статьи 48 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».
1.6. пункт 5.2. изложить в следующей редакции:
«5.2. Общественный совет избирается (переизбирается) на собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования с численностью жителей не менее 50 человек в порядке, предусмотренном решением совета депутатов от 23.06.2026 № 87 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
1.7. в пункте 5.6.:
1.7.1. в подпункте 1) слова «муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, или должность муниципальной службы;" исключить;
1.7.2. дополнить пунктом 4) следующего содержания:
«4) имеющего статус иностранного агента.«;
1.7.3. пункт 5.14 дополнить подпунктом 9) следующего содержания:
«9) приобретения статуса иностранного агента»;
1.8. пункт 5.15 изложить в следующей редакции:
«5.15. В случае если членом общественного совета является староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет, его полномочия как члена общественного совета, помимо оснований, предусмотренных пунктами 1–79 пункта 5.14 настоящего Порядка, прекращаются досрочно при истечении срока полномочий старосты по решению совета депутатов Волосовского городского поселения, в состав которого входит данный населенный пункт, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта и в случаях, установленных пунктами 2, 6, 7 и 9 части 1 статьи 30 Федерального закона от 20.03.2025 № 33 «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».
1.9. в пункте 5.18 слова «пунктами 1 — 3, 8 части 13, частью 14» заменить словами «частями 13 и 14»
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение в сети Интернет.
3. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

АМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2026 г. № 910

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях реализации плана перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде, утвержденного постановлением главы администрации Волосовского муниципального района от 17.05.2010 № 1692,Устава муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:
1. Утвердить Административный регламент предоставления Комитетом по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно Приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 17.06.2025 № 925 «Выдача, переоформление разрешений на право организаций розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области http://волосовскийрайон.рф.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за настоящим постановлением возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 11. 06. 2026 г. № 910

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование — «Выдача и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков»)
(далее — регламент, муниципальная услуга)
1. Общие положения
1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков» (далее — муниципальная услуга).
1.2. Круг заявителей.
Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
— юридические лица, которые зарегистрированы в установленном законодательством Российской Федерации порядке и которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация рынка, на основании разрешения, выданного в установленном Правительством Российской Федерации порядке органом местного самоуправления, определенным законом субъекта 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.
1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал, ЕПГУ).
2. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2.1. Полное наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков».
2.2. Муниципальную услугу предоставляет Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район (далее — ОМСУ/Комитет по городскому хозяйству).
2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
1) выдача разрешения на право организации розничного рынка (далее — разрешение) заявителю;
2) отказ в предоставлении разрешения заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении разрешения;
3) выдача разрешения на продление срока действия разрешения заявителю;
4) отказ в продлении срока действия разрешения заявителю, в отношении которого принято решение об отказе в продлении срока действия разрешения;
Необходимость в формировании реестровой записи отсутствует.
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче запроса):
1) при личной явке:
в ОМСУ;
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 рассмотрения заявления о предоставлении разрешения составляет 30 календарных дней со дня поступления в ОМСУ заявления о предоставлении разрешения.
Максимальный срок рассмотрения заявления о продлении срока действия разрешения составляет 15 календарных дней с момента поступления в ОМСУ заявления о продлении срока действия разрешения.
2.5. Размер платы, взимаемый с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.
Информация о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, размещена на Едином портале.
Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ, или МФЦ, составляет не более 15 минут.
2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.
Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
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.
Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ).
Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется только юридическим лицам.
Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и уполномоченным органом.
Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.
В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги.
2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).
Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.
2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий — отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;
2) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:
представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица, почтового адреса.
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
— отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом организации розничных рынков на территории Ленинградской области, утвержденным ППЛО № 120 (далее — План), в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» (далее — Федеральный закон);
— несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану, указанному в статье 4 Федерального закона;
— подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона, а также документов, содержащих недостоверные сведения.
Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица№ 3).
3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:
а) профилирование заявителя;
б) прием заявления и документов;
в) межведомственное информационное взаимодействие;
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
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, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).
При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:
1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;
2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.
Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Возможность приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от места нахождения юридических лиц в границах Ленинградской области отсутствует.
Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет:
при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);
при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе — в день передачи документов.
3.4. Межведомственное информационное взаимодействие
Для получения муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
а) в Федеральную налоговую службу «Открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ»;
б) в территориальном отделе Управления Росреестра по Ленинградской области — документы (сведения) подтверждающие право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок.
3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги
Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).
Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.
3.6. Предоставление результата муниципальной услуги
Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня со дня принятия решения:
1) при личной явке:
в ОМСУ;
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
2) без личной явки:
в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.
Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.
4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги
Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:
а) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту

от «__» _____ № ___

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 — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
б) ОМСУ — органы местного самоуправления
в) План — План организации розничных рынков на территории Ленинградской области, утвержденный постановлением Правительства Ленинградской области от 29.05.2007 № 120.
г) Федеральный закон — Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»
2. Условные обозначения:
а) ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала;
б) Л — документы подаются лично в ОМСУ;
в) МФЦ -документы подаются в многофункциональном центре
г) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
д) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Получение разрешения на право организации розничного рынка заявителю	Получение разрешения о продлении срока действия разрешения на право организации розничного рынка заявителю
Юридическое лицо	А1	В1
Представитель или доверенное лицо заявителя	А2	В2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А1, В1, А2, В2	Заявление	ЕПГУ, Л, МФЦ	[Все], Д(1)
2	А1, В1, А2, В2	Учредительный документ и изменения, внесенные в учредительный документ (при наличии таких изменений)	ЕПГУ, Л, МФЦ	[Все], Д(1) Копии/оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально
3	А2, В2	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	ЕПГУ, Л, МФЦ	[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	А1, В1, А2, В2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЕПГУ, Л, МФЦ	[Все], Д(1)
2	А1, В1, А2, В2	Документ, подтверждающий право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок	ЕПГУ, Л, МФЦ	[Все], Д(1)

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий – отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя	А2, В2
2	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом: представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание; в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного лица, обратившегося за предоставлением услуги, либо наименование юридического лица, почтового адреса	А1, В1, А2, В2
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с Планом, в соответствии со статьей 4 Федерального закона	А1, В1, А2, В2
2	несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, Плану, указанному в статье 4 Федерального закона	А1, В1, А2, В2
3	подача заявления о предоставлении разрешения с нарушением требований, установленных частями 1 и 2 статьи 5 Федерального закона, а также документов, содержащих недостоверные сведения	А1, В1, А2, В2

Образец № 1

(Форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения, по продлению срока действия разрешения на право организации розничного рынка на территории Ленинградской области

Заявитель _____
(организационно-правовая форма юридического лица)
_____
(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное)
_____
(место нахождения юридического лица)
Просит:
выдать разрешение на право организации розничного рынка (продлить
срок действия разрешения, переоформить разрешение) _____
(нужное указать)
_____
по адресу: _____
_____
(место расположения объекта или объектов недвижимости, где предполагается организовать рынок)
Тип рынка _____
(тип рынка, который предполагается организовать)
Информация о заявителе:
Государственный регистрационный номер записи о создании юридического
лица _____
Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц: вид документа _____
серия _____ № _____ дата _____
_____
(кем выдан, когда выдан)
Идентификационный номер налогоплательщика _____
Данные документа о постановке юридического лица на учет в налоговом
органе: вид документа _____ серия _____ № _____ дата _____
_____
(кем выдан, когда выдан)

К заявлению прилагаются:
- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) (указать, какие именно);
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее удостоверенная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица(представляется заявителем по собственной инициативе, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы);
- удостоверенная копия документа, подтверждающего право на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (представляется заявителем по собственной инициативе, в случае если они не были представлены заявителем самостоятельно, запрашиваются органом местного самоуправления, проводящим проверку, в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы).

Результат рассмотрения заявления прошу:

☐ выдать на руки в ОМСУ
☐ выдать на руки в МФЦ
☐
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

Руководитель юридического лица
(подпись, Ф.И.О., печать)
Представитель или доверенное лицо заявителя для получения результата:

(фамилия, имя, отчество)

(паспортные данные: серия и номер, когда и кем выдан)

Доверенность (реквизиты):

Дата подачи заявления: «___» _____ 20__ года

Образец № 2

(ФОРМА)

<на бланке органа местного самоуправления>

РАЗРЕШЕНИЕ

на право организации розничного рынка

N

_____ от «___» _____ 20__ года

(наименование органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)
выдано
(полное и сокращенное (при наличии) наименование юридического лица)
на основании

(наименование, дата и номер правового акта)

Местонахождение
юридического лица Месторасположение
розничного рынка
ИНН
Тип розничного рынка
Срок действия разрешения Дата принятия решения
о предоставлении разрешения
с «___» _____ 20__ года

по «___» _____ 20__ года «___» _____ 20__ года

Председатель Комитета
(подпись) (фамилия, инициалы)

Место печати

Номер разрешения имеет формат 47-ОКТМО-XX, где ОКТМО — код ОКТМО (городского, сельского поселения или городского/муниципального округа), XX — порядковый номер.

Образец № 3

(ФОРМА)

<на бланке органа местного самоуправления>

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на право организации розничного рынка

N _____ от"___» _____ 20__ года

Наименование юридического лица _____ ИНН _____
Адрес юридического лица: _____

На основании _____
(наименование, дата и номер правового акта)

отказано в выдаче разрешения на организацию розничного рынкана территории _____Ленинградской области

_____
(причина отказа в выдаче разрешения)

Председатель Комитета _____ _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

<> <>

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
БЕГУНИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
БЕГУНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать пятое заседание второго созыва)
от 21.05.2026 года № 96

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

В целях приведения Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, принятого решением совета депутатов Бегуницкого сельского поселения от 18 мая 2021 года № 116 и зарегистрированного Управлением Минюста России по Ленинградской области 07 июля 2021 года, государственный номер № RU475023012021001, в соответствие с федеральным законодательством, Областными законами Ленинградской области, руководствуясь статьями 35 и 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 26 и 45 Устава муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, учитывая результаты публичных слушаний, совет депутатов муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, РЕШИЛ:
1. Внести изменения в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — изменения в Устав) согласно приложению.
2. Главе Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить Устав на государственную регистрацию.
3. Решение совета депутатов о принятии изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области вступает в силу после его государственной регистрации и официального опубликования (обнародования).
4. Обнародовать решение совета депутатов о принятии изменений в Устав муниципального образования Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в официальных периодических печатных изданиях, распространяемых в муниципальном образовании Бегуницкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области — «Бегуницкий вестник», в официальном периодическом печатном издании Волосовского муниципального района Ленинградской области — общественно-политической газете «Сельская новь», а также путем размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Бегуницкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети информационно-телекоммуникационной сети интернет (http://begunici.ru/).
5. Контроль за настоящим решением возложить на главу муниципального образования Бегуницкого сельского поселения.

Глава Бегуницкого сельского поселения
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
А. И. МИНЮК

ПРИЛОЖЕНИЕ
Утверждено
решением Совета депутатов
муниципального образования
Бегуницкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21.05.2026 года № 96

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

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

Главный редактор: Н.Б. Богданова

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

Индекс подписки 55015; Печать офсетная
ПИ 865 /Тираж 200 /Заказ 1565

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

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

16+

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

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

Номер подписан в печать 24.06.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.

Дата выхода номера в свет 27.06.2026.