



Сельская Новь

ОБЩЕСТВЕННО-
ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

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

От 12.05.2026 № 369

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности при отказе землепользователя (землевладельца)»
В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности при отказе землепользователя (землевладельца)» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 13.05.2025 № 263 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности при отказе землепользователя (землевладельца)».
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 № 369*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕКРАЩЕНИЕ ПРАВА ПОСТОЯННОГО (БЕССРОЧНОГО) ПОЛЬЗОВАНИЯ ИЛИ ПРАВА ПОЖИЗНЕННОГО НАСЛЕДУЕМОГО ВЛАДЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫМ УЧАСТКОМ, НАХОДЯЩИМСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ПРИ ОТКАЗЕ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ЗЕМЛЕВАДЕЛЬЦА)»

(Сокращенное наименование: «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком»)

(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;
 - индивидуальным предпринимателям;
 - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), (далее — заявитель).
- Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности, при отказе землепользователя (землевладельца) (сокращенное наименование: Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2);
 - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или многофункциональный центр, 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 лица.

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 (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 категориями (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта

25 июля
2026 года
СУББОТА
№28 (12841)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

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) 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 государственного реестра недвижимости (ЕГРН);

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

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

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

4) решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции (в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю).

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 — 30 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

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
	Решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком
Физическое лицо	ФЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Юридическое лицо	ЮЛ

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, ИП, ЮЛ	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту – образец 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ФЛ, ИП, ЮЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, ЮЛ, ИП	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, ИП, ЮЛ	Документы, удостоверяющие права на землю, в случае, если они не находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5	ЮЛ	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (при обращении юридических лиц – государственных и муниципальных учреждений; государственных и муниципальных предприятий; центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
6	ФЛ, ИП, ЮЛ	Государственные акты о праве пожизненного наследуемого владения земельными участками, праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками по формам, утвержденным Постановлением Совета Министров РСФСР от 17 сентября 1991 г. № 493.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)

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

1	ЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2	ИП	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3	ФЛ, ИП, ЮЛ	Сведения из ЕГРН.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4	ФЛ, ИП, ЮЛ	Решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции (в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю).	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	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	ФЛ, ИП, ЮЛ
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:	ФЛ, ИП, ЮЛ
2.1.	заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 административного регламента	
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны:	ФЛ, ИП, ЮЛ
3.1.	заявление подано в орган, не уполномоченный на предоставление муниципальной услуги	
3.2.	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	
3.3.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	
3.4.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	
3.5.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.	

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	ФЛ, ИП, ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:	ФЛ, ИП, ЮЛ
1.1.	прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками не входит в компетенцию ОМСУ;	
1.2.	категория заявителя не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего регламента.	
2.	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:	
2.1.	Заявителем не представлены документы, установленные Таблицей 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.	

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

Образец № 1

Бланк заявления

В администрацию МО «_____»
Ленинградской области

от _____

(для граждан: Ф.И.О, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, почтовый адрес, телефон; для юридического лица: наименование, местонахождение, ОГРН, ИНН, почтовый адрес, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от права постоянного (бессрочного) пользования (права пожизненного наследуемого владения) земельным участком

Прошу принять решение о прекращении права _____

(вид права: постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения)
земельным участком на основании добровольного отказа от указанного права в отношении земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м., расположенного по адресу: _____

При этом сообщаю следующие дополнительные сведения о земельном участке:
1. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

(наименование, площадь объекта в плане, правоотношение заявителя к объекту)

2. Иные дополнительные сведения: _____

К заявлению прилагаются:

- 1) _____
2) _____
3) _____

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

РЕШЕНИЕ

о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком (права пожизненного наследуемого владения земельным участком)

Глава Администрации _____

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги: «Пре-
кращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного на-
следуемого владения земельным участком, находящимся в муниципальной собственности
(государственная собственность на который не разграничена), при отказе землепользователя
(землевладельца)» 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)
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 докумен-
тов: _____

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

Образец № 5

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 _____

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
САБСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2026 года № 163

Об утверждении результатов определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения выраженных в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби.

Во исполнение Федерального закона РФ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1475 «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби», администрация муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1 Утвердить результаты определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, кадастровый номер 47:22:0000000:38, площадью 632321 кв.м., ме-
стоположение: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Сабское сельское поселение, АОЗТ «Волна», из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби, согласно приложению к настоящему постановлению.

2 Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в общественно политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и на официальном сайте муниципального образования Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Внести изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недви-
жимости, в отношении размера доли в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», по истечении тридцати дней с даты опубликования настоящего постановления.

Глава Сабского сельского поселения
Д. Ю. ШУБИН

Приложение № 1
к постановлению
Сабского сельского поселения
от «13» июля 2026 г. № 163

В соответствии со статьей 19.1 Федерального закона РФ от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» администрация МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области определяет размеры земельных долей, выраженные в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби в соответствии с порядком, предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1475 (ред. от 24 октября 2022 г.) «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби».

В целях определения в виде простой правильной дроби земельной доли, выраженной в балло-гектарах, в отношении земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения используется следующая формула:

$P(d) = P(б) / P(с)$

где:

$P(d)$ — размер земельной доли в виде простой правильной дроби;

$P(б)$ — размер земельной доли, выраженной в балло-гектарах, округленный до целого значения;

$P(с)$ — показатель оценки качества сельскохозяйственных угодий приватизированного земельного участка, выраженный в балло-гектарах, значение которого определяется по следующей формуле и округляется до целого значения:

$P(с) = П \times S$

где:

$П$ — средний показатель оценки качества сельскохозяйственных угодий приватизированного земельного участка, в отношении которого осуществляется определение размера земельных долей, выраженных в балло-гектарах и определенных на день принятия решения о приватизации земельного участка. (Согласно полученным данным из ГДЗ, средний показатель оценки качества земель АОЗТ «Волна» подлежащих перераспределению составляет 43 балла).

S — площадь земельного участка (в гектарах).

Пример расчета определения простой правильной дроби земельной доли выраженной в 207,75 б/га:

$P(Д) = P(б) / P(с) = 208 / 2709$

$P(с) = П * S = 43 * 63 = 2709$

[illegible]

[illegible]

	Ленинградской области			
171	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-99 от 07.12.2025 года	208	208/2709
172	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-98 от 05.12.2025 года	208	208/2709
173	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-97 от 05.12.2025 года	208	208/2709
174	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-96 от 04.12.2025 года	208	208/2709
175	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-95 от 04.12.2025 года	208	208/2709
176	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-94 от 04.12.2025 года	208	208/2709
177	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-93 от 04.12.2025 года	208	208/2709
178	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-92 от 04.12.2025 года	208	208/2709
179	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-91 от 04.12.2025 года	208	208/2709
180	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-90 от 04.12.2025 года	208	208/2709
181	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-89 от 04.12.2025 года	208	208/2709
182	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-88 от 04.12.2025 года	208	208/2709
183	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-87 от 03.12.2025 года	208	208/2709
184	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-86 от 03.12.2025 года	208	208/2709
185	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-85 от 03.12.2025 года	208	208/2709
186	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-84 от 02.12.2025 года	208	208/2709
187	МО Сабское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000:38-47/052/2025-81 от 21.05.2025 года	2909	2909/2709
188	Абрамова Людмила Васильевна	47-22-0000000:38-47/052/2023-11 от 30.03.2023 года	208	208/2709
189	Писарев Роман Витальевич	47-22-0000000:38-47/052/2022-10 от 03.10.2022 года	208	208/2709
190	Сельдерханова Ольга Михайловна	47-47-09/012/2014-647 от 03.09.2014 года	13	13/2709
191	Мальшева Ирина Геннадьевна	47-47-09/004/2014-038 от 14.04.2014 года	208	208/2709
192	Матвеева Людмила Ивановна	47-78-09/029/2008-202 от 10.11.2008 года	208	208/2709
193	Герасимова Лидия Матвеевна	47-78-09/030/2008-060 от 09.09.2008 года	208	208/2709
194	Тихомиров Александр Александрович	47-78-09/011/2008-156 от 29.05.2008 года	208	208/2709
195	Елкина Валентина Александровна	47-78-09/027/2007-201 от 31.10.2007 года	208	208/2709
196	Емельянов Кирилл Робертович	47-78-09/033/2005-065 от 16.12.2005 года	60	60/2709
197	Абрамова Валентина Николаевна	47-01/28-15/2004-276 от 23.12.2004 года	208	208/2709
198	Абрамов Владимир Алексеевич	47-01/28-15/2004-275 от 23.12.2004 года	208	208/2709
199	Ситнов Василий Иванович	47-01/28-17/2004-86 от 01.12.2004 года	208	208/2709
200	Лындина Евгения Ивановна	47-01/28-1/2004-175 от 02.02.2004 года	208	208/2709
201	Дмитриев Николай Анатольевич	47-01/28-5/2001-186-1 от 01.10.2001 года	104	104/2709

РЕШЕНИЕ

В соответствии с частью 5 статьи 6 закона Ленинградской области от 14 октября 2019 № 75-оз «О межбюджетных отношениях в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2019 года № 637 «Об утверждении Порядка согласования с представительными органами муниципальных районов (городского

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

Глава муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Н. Н. КАЗАНЦЕВ

Дата выхода номера в свет 25.07.2026.

