



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

Сельская Новь

14 февраля
2026 года
СУББОТА
№5 (12818)

ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com



ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.01.2026 № 122

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 06.04.2022 № 432 «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области».

3. Опубликовать постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района <https://волосовскийрайон.рф> в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 29.01.2026 № 122

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» (Сокращенное наименование — «Выдача выписок из реестра муниципального имущества»)

(далее — административный регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

- 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
- индивидуальным предпринимателям (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 юридических лиц:
- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- от имени индивидуальных предпринимателей:
- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора;
- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. 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 информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (сокращенное наименование: выдача выписок из реестра муниципального имущества).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- выписка из реестра муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 5);
- уведомление об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 2);
- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 4).

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

- 1) при личной явке:
- 2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

2.4.1. Срок принятия решения об отказе при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 1 рабочий день 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 направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;
- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ, сайта ОМСУ (при наличии технической возможности) — в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

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

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя в 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, 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 письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

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

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

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

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

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги: разделение на документы и информации, 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 гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре и использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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).

2.12.1. Настоящий административный регламент, 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 у указанного оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 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.

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

3.6. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;
- 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

3.5. 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 — 1 рабочий день 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 с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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;

- в) посредством электронной почты.

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

2. Условные обозначения:

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

- б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

- в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

- г) П(з) — представитель заявителя;

- д) ЕП — Единый портал;

- е) ЕПГУ — документы подаются посредством портала;

- ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

- з) Л — документы подаются при личном посещении 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.

1. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	
Физическое лицо	ЮЛ
Юридическое лицо	ИП
Индивидуальный предприниматель	ИП

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

Идентификаторы (категории (признаков) заявителей)	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов (требования к предоставлению документов)	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с действующим законодательством, удостоверяющие 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	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец № 1).	ЕПГУ, ПС, Л	[Bce] Д(1)
1 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, ПС, Л	[Bce] Д(1)
2 ИП, ФЛ	а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; — доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; — доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений; — доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; — доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;	ЕПГУ, ПС, Л	[Bce] Д(1)
Ф ФЛ	а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий; б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; — доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом; — доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих частей, соединений, учреждений или заведений; — доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; — доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;	ЕПГУ, ПС, Л	[Bce] Д(1)
3 ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица); Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя, 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 муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении или расположенном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, 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, ПС, Л	[Bce] 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	Заявление из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо	ЕПГУ, ПС, Л	[Bce] Д(1)
2 ИП	Выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель	ЕПГУ, ПС, Л	[Bce] Д(1)

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

Таблица № 3

№	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 предоставлению заявителем	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным 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 административным регламентом	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ
3	Потребованы документы или сведения, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Поступление от заявителя письменного заявления о прекращении рассмотрения заявления	ИП, ЮЛ

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

Образец № 1

Бланк заявления

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

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

полное наименование заявителя дл юр. лиц, ФИО для физ. лиц

ИНН для юр. лиц, серия, номер, дата выдачи паспорта либо номер СНИЛС для физ. лиц

почтовый адрес

адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя

Заявление

о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»
Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в отношении

(указываются при наличии: наименование объекта, адрес месторасположения объекта, кадастровый номер, площадь, протяженность и иные характеристики объекта, позволяющие его однозначно определить)
Приложение: копия доверенности, подтверждающей полномочия лица, действующего от имени заявителя (прилагается в случае отсутствия у указанного лица права действовать от имени заявителя без доверенности).

(дата) (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:
☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес)
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на /ЕПГУ
☐ направить по почте (указать адрес)
☐ направить на адрес электронной почты

Образец № 2

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отсутствии объекта учета в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Должностное лицо ОМСУ

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 информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(указываются основания для отказа в приеме документов в соответствии с п. 2.12 административного регламента)
В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

(должностное лицо (специалист МФЦ) (подпись) (инициалы, фамилия)
(дата)
М.П.
Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов:
(подпись) (Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя) (дата)

Образец № 4

(контактные данные заявителя адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от №

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» от № и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям: (указываются наименование основания отказа в соответствии с п. 2.12 административного регламента и разъяснение причин отказа в предоставлении муниципальной услуги) Вы вправе повторно обратиться в ОМСУ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.
Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в ОМСУ, а также в судебном порядке.
Должностное лицо ОМСУ

Образец № 5

ВЫПИСКА
из реестра муниципального имущества муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Должностное лицо ОМСУ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**
от 30.01.2026 г. № 124
Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Волосовского городского поселения»
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 «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Волосовского городского поселения» согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 08.09.2025 № 1499 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда Волосовского городского поселения».
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.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

**Приложение
УТВЕРЖДЕНО**
*постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 30.01.2026 г. № 124*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (далее — административный регламент, муниципальная услуга)

I. Общие положения.
1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:
1.2.1. предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма — малоимущим и другим категориям граждан, определённым федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, состоящим на учете в Комитете по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и получившим от органа местного самоуправления уведомление о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по норме предоставления составу семьи, а также гражданам в случаях, указанных в частях 1 и 2 статьи 59, статье 74, статьях 85 — 87.2, частях 2 и 3 статьи 88, части 1 статьи 90 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель);
1.2.2. изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда-гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда, с которыми ранее был заключен договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, и в который необходимо внести изменения (далее — заявитель);
1.2.3. получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда — гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, являющимися нанимателями жилых помещений, предоставленных по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и утративших/утративших первоначальный договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее — заявитель);
1.2.4. заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда — гражданам Российской Федерации, постоянно проживающим на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера/решения органа местного самоуправления.

Представлять интересы заявителя имеют право (далее — представитель заявителя):
— законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных или не полностью дееспособных заявителей;
— попечители совершеннолетнего гражданина, ограниченного 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.

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.
2.1. Наименование муниципальной услуги: «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является:
2.3.1. по услуге 1.2.1: решение о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма и заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

2.3.2. по услуге 1.2.2: внесение изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
2.3.3. по услуге 1.2.3: выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
2.3.4. по услуге 1.2.4: заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2.3.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги.
2.3.6. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.3.1, 2.3.2, 2.3.4 получается заявителем посредством личной явки:

— МФЦ;
— при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пунктах 2.3.3, 2.3.5 может быть получен заявителем:

а) при личном обращении
— МФЦ;

б) без личного обращения:
— почтовым отправлением;

— через Единый портал.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

По услуге, предоставляемой в соответствии с пунктом 1.2.1 заявление подается заявителем после получения уведомления органа, предоставляющим муниципальную услугу, о наличии свободного жилого помещения муниципального жилищного фонда, соответствующее по норме предоставления составу семьи.

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 посредством Единого портала — в день поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 помещению, 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.

Для предоставления муниципальной услуги используется ГИС ЛО «ЕИС учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий».

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лица, имеется возможность предоставления законом представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

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

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

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, 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).

2.12. 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, при направлении запроса (заявления) в форме электронного документа посредством Единого портала — 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, из 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 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 запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	
Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	
Сведения о размере пенсии и иных выплатах	
Выписка сведений об инвалиде	
Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных	
Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы	
Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу	
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучения указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой	Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Информация о суммах выплаченных физических лицам процентов по вкладам	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; 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 суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (и/или) законодательством Ленинградской области	
Сведения о государственной регистрации рождения	
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	Запрашивается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"
Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и единовременного пособия при рождении ребенка и единовременного пособия при рождении ребенка	
Сведения об опеке и родительских правах	
Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	
Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	
Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платежам страховых выплат, производимым в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам	
Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ	
Справка о доходах и налогах физического лица	
Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных	
Информация о факте регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России	
Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-процессуальном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов, наличия задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	
Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа заявителю	
Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждений; Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях, 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 об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	
Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (обязанец) на момент запроса под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иных оснований и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшемся (имеется) и его объекты недвижимости	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Пенноблинентаризации

3.4.2. В случае непредоставления по межведомственному запросу необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и информации уполномоченное должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает меры по их повторному запросу. Непоступление ответа на межведомственный запрос в установленный законодательством срок является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего регламента.

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;
- в) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос.

Предоставление услуги приостанавливается на срок 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. Принятые решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляются 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 муниципальной услуги в случаях, указанных 1.2.1, 1.2.2, 1.2.4 предоставляется при личной явке:

— в МФЦ;

— при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу,

3.7.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги в случае, указанном 1.2.3, а также решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (всех) предоставляется:

а) при личном обращении

— МФЦ;

б) без личного обращения:

— почтовым отправлением;

— через Единый портал.

3.7.3. Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания не предусмотрено.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной 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 государственной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципальной жилищного фонда» (наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ условных обозначений и сокращений, 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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

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

б) СМЭВ — федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

в) Положение о СМЭВ — Положение о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697;

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;

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

ж) К — представляется копия документа;

з) Д(1) — количество экземпляров документов

и) К(э)представляется копия документа в электронной форме;

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

Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма	Изменение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда	Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда
А	Б	В	Г		
1	1А				
2	2А				
3	3А				
4					4Г
5	5А				
6	6А				

7	постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района ЛО в жилом помещении по договору социального найма, в который необходимо внести изменения	7Б			
8	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района ЛО в жилом помещении по договору социального найма, являющийся нанимателем по договору социального найма и утративший при этом первоначальный договор социального найма	8В			
9	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района ЛО в жилом помещении муниципального жилищного фонда на основании ордера				9Г

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

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	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 1	
1А, 2А, 3А, 5А, 6А, заявление	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	По форме согласно приложению 2
4Г, 7Б, 8Б, 9Г	заявление	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
1А, 2А, 3А	Решение суда о признании членом семьи, решение суда об установлении факта вступления в брак, решение об установлении (удочерении), договор о прямой семье, действующий с даты подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью)	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключении (расторжении) брака, рождении, смерти и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования Ленинградской области (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, дающего право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка о ежемесячном пенсионном обеспечении судей, вышедших в отставку	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справки о размере ежемесячного компенсационного пособия лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Выписки из книги учета доходов, заверенной подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) системы налогообложения	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НПД (форма КНД 1122035) (для плательщиков налога на профессиональный доход) (самозанятые)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122036)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности от 12 недель	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Заключение (справка) медицинской организации о необходимости супруга	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	

1А, 2А, 3А	(супруги), родителей (родителя), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, подтверждающие трудовую книжку РФ (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года)	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
1А, 2А, 3А	Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Договор об обмене жилыми помещениями, занимаемыми по договорам социального найма	Д(1), К(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Согласие наймодателя обмениваемого жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	
4Г	Письменное согласие проживающих совместно с заявителем членов его семьи или решение суда о принудительном обмене	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
4Г	Письменное согласие органов опеки и попечительства на обмен жилого помещения	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, ПС, ОМСУ	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
все	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), О(э) - Единый портал, Д(1), К - МФЦ, ПС, ОМСУ	П(з)
Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
Все	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	Для лиц, достигших 14-летнего возраста
Все	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи;
1А, 2А, 3А	Выписка о транспортном средстве по владению	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи;
1А, 2А, 3А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о размере пенсии и иных выплатах	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А, 5А, 6А	Выписка сведений об инвалиде	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А, 3А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу	Запрашивается в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации), при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	Для лиц старше 18 лет
1А, 2А, 3А	Сведения о постановке заявителя (и/или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (или) законодательством Ленинградской области	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
Все	Сведения о государственной регистрации рождения	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
Все	Сведения о государственной регистрации заключения брака	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
Все	Сведения о государственной регистрации смерти	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
Все	Сведения о государственной регистрации перемены имени	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
Все	Сведения о государственной регистрации расторжения брака	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
Все	Сведения о государственной регистрации установления отцовства	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А, 4Г	Сведения об опеке и родительских правах	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А, 4Г	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платежам страховых выплат, производимых выплата в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Справка о доходах и налогах физического лица	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владениях в ФНС России	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Сведения о нахождении должника на исполнительном производстве в административно-процессуальном производстве, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области	

1А, 2А, 3А	Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), взыскиваемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвратении исполнительного документа взыскателю		
	Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения о призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А, 2А, 3А	Сведения об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии	
Все	Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области	
1А, 2А, 3А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии	
1А, 2А, 3А, 4Г, 5А, 6А	Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	В случае если гражданином не получено жилого помещения во внеочередном порядке в соответствии с пунктом 1 пункта 2 статьи 57 Жилищного кодекса РФ
Все	Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области	Договор социального найма, договор коммерческого найма, ордер, решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма
1А, 2А, 3А	Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблиинвентаризации	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи

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 подписи 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	не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос;	Все
2	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполной информации.	Все
Исчерпывающий перечень оснований для отмены предоставления муниципальной услуги		
1	не представлены документы, указанные в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2); обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя	Все
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	1А, 2А, 3А
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях	1А, 2А, 3А
4	ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Все
5	При наличии одного из оснований (всех оснований), предусмотренных статьёй 73 Жилищного кодекса Российской Федерации	4Г

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

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма

Главе администрации муниципального образования

от заявителя

от представителя заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:

телефон

Заявление о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и заключении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ

серия и номер

дата выдачи

код подразделения

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:

(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)

Сведения о заявителе

Паспорт РФ

серия и номер

дата выдачи

код подразделения

Категория граждан (для граждан, признанных нуждающимися в жилом помещении и принятые на учет нуждающихся после 01.03.2005 года — выбрать две категории):
[] Я и члены моей семьи признаны нуждающимися в жилом помещении, малоимущими, приняты на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
[] Я и члены моей семьи постоянно проживаем в коммунальной квартире, в которой осво- бодилось жилое помещение;
[] Я и члены моей семьи постоянно проживаем в жилом помещении:
1) находящимся в доме, подлежащем сносу;
2) подлежащим изъятию в связи с изъятием земельного участка, на котором расположено такое жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд;
3) подлежащим переводу в нежилое помещение;
4) признанным непригодным для проживания;
5) в результате проведения капитального ремонта или реконструкции дома жилое помещение не может быть сохранено или его общая площадь уменьшилась, в результате чего проживающие в нем наниматели и члены его семьи могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, либо увеличилась, в результате чего общая площадь занимаемого жилого помещения на одного члена семьи существенно превысит норму предоставле- ния;
6) подлежащим передаче религиозной организации в соответствии с Федеральным законом "О передаче религиозным организациям имущества религиозного назначения, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

[] В отношении меня и членов моей семьи принято судебное решение о выселении с пре- доставлением другого жилого помещения по договору социального найма, размер которого соответствует размеру жилого помещения, установленному для вселения граждан в общежитие

Прошу предоставить мне и членам моей семьи по договору социального найма жилое помещение муниципального жилищного фонда, расположенное по адресу:

Члены семьи:

Фамилия, имя, № отчества членов семьи, дата рождения

Родственные отношения

Отношение к работе, учебе и (или) к дате автовог записи, наименование органа, составившего запись)

Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата автовог записи, наименование органа, составившего запись)

Супруг (супруга)

Дети

иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)

Сведения об изменении ФИО (указывается ФИО) до изменения и основание изменений

Реквизиты автовог записи о регистрации брака – для супруга/супруги

Реквизиты автовог записи о расторжении брака для супруга/супруги

Сведения о доходах [2] и полученном доходе (получен доход (ФИО))

Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____

основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производится удержание)

Я и члены моей семьи, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме орган, предоставляющий муниципальную услугу

С Перечнем видов доходов, а также имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены:

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 на обработку персональных данных

Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, послуживших основанием для принятия на учет, нам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги и мы будем сняты с учета в установленном законом порядке

Я и члены моей семьи согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма, предложенного ОМСУ

Я и члены моей семьи согласны на предоставление жилого помещения по договору социального найма в населенном пункте не по месту жительства, но на территории того же муниципального образования[4]

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в ОМСУ/Организации

выдать на руки в МФЦ

в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

[1] заполняются гражданами, относящимися к категории 2А,3А для подтверждения малоимущности
[2] заполняются гражданами, относящимися к категориям 2А,3А для подтверждения малоимущности
[3] заполняются гражданами, относящимися к категориям 2А,3А для подтверждения малоимущности
[4]заполняется в случае, если гражданин и его члены семьи согласны на предоставление жилого помещения в населенном пункте не по месту их жительства, но на территории того же муниципального образования.

Подпись заявителя:

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

" " 20 года

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

Дата принятия заявления « _____ » _____ 20 _____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(Место печати) _____
(подпись заявителя) _____

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по «Заключению, изменению, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда» (наименование услуги)

Председателю Комитета по городскому хозяйству администрации МО Волосовский муниципальный район ЛО

от _____

паспорт _____ N _____

кем и когда выдан _____

место рождения _____

дата рождения _____

адрес места жительства _____

телефон _____

Заявление
(выбрать необходимое)
о об изменении договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
о на получение дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;
о заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда

Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя

Паспорт РФ

серия и номер

дата выдачи

код подразделения

Сведения о заявителе

Паспорт РФ

серия и номер

дата выдачи

код подразделения

Прошу Вас (выбрать необходимое)
о изменить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, находящегося по адресу: _____;
о выдать дубликат договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда, находящегося по адресу: _____;

о заключить договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда(выбрать необходимое)
— в связи с проживанием в жилом помещении по адресу: _____

на основании ордера;

— в связи с обменом жилых помещений, предоставленных по договорам социального найма

Прошу внести следующие изменения в договор социального найма (в случае необходимости внесения изменений)

Члены семьи:

Фамилия, имя, № отчества членов семьи, дата рождения

Родственные отношения

Отношение к работе, учебе и (или) к дате автовог записи, наименование органа, составившего запись)

Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата автовог записи, наименование органа, составившего запись)

Супруг (супруга)

Дети

иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)

№ п/п

Фамилия, имя, отчество членов семьи, дата рождения

Родственные отношения

Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) /свидетельства о рождении (номер и дата автовог записи, наименование органа, составившего запись)

Супруг (супруга)

Дети

иные члены семьи, совместно проживающие (указать какие)

Реквизиты автовог записи о регистрации брака – для супруга/супруги

Реквизиты автовог записи о регистрации брака – для иных членов семьи

Реквизиты автовог записи об изменении ФИО (для всех)

Реквизиты автовог записи о рождении ребенка/детей

Реквизиты автовог записи о смерти

Реквизиты автовог записи об установлении отцовства

Я и члены моей семьи, предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а также о том, что при изменении в указанных сведениях мы будем обязаны в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета

Я и члены моей семьи даем согласие на обработку персональных данных

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 предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенных документах, нам будет отказано в предоставлении муниципальной услуги

*Согласие всех членов семьи на заключение договора социального найма
1. _____
(ФИО (полностью, подпись, дата)
2. _____
(ФИО (полностью, подпись, дата)
3. _____
(ФИО (полностью, подпись, дата)

Результат рассмотрения заявления прошу:

[] выдать на руки в МФЦ
[] в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
[] в случае отказа в предоставлении муниципальной услуги направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)

Подпись заявителя:
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
" " 20 года
Подписи совершеннолетних членов семьи (в случае включения в договор социального найма новых членов семьи/в случае замены нанимателя):
(фамилия, имя, отчество) (подпись)
" " 20 года
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

Дата принятия заявления « _____ » _____ 20 _____ года

Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

(Место печати) _____
(подпись заявителя) _____

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги Форма

Договор социального найма жилого помещения

_____, действующий от имени собственника жилого помещения _____ на основании _____, именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____, именуемый в дальнейшем

Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от _____ № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.
I. Предмет договора
1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жилое помещение, находящееся в _____ собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____ общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____ для проживания в нем, а также обеспечивает предоставление за плату коммунальных услуг:

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.
3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:
1. _____
2. _____
3. _____

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:
а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превышающий 10 дней со дня подписания настоящего договора, пригодное для проживания жилое помещение, в котором проведен текущий ремонт, за исключением случаев, когда жилое помещение предоставляется во вновь введенном в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать только дату составления акта, реквизиты и стороны договора социального найма, по которому передается жилое помещение, сведения об исправности жилого помещения, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем на момент подписания акта, дату проведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого помещения для проживания, подписи сторон, составивших акт);
б) соблюдать правила пользования жилыми помещениями;
в) использовать жилое помещение в соответствии с его назначением;
г) поддерживать в исправном состоянии жилие помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаружении неисправностей жилого помещения или опасностей для жизни и здоровья членов семьи, находящихся в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в соответствующую управляющую организацию;
д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение, общее имущество в многоквартирном доме, объекты благоустройства;
е) производить текущий ремонт занимаемого жилого помещения. К текущему ремонту занимаемого жилого помещения, выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся следующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков, окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов с внутренней стороны, радиаторов, а также замена оконных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инженерного оборудования (электропроводки, холодного и горячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения). Если выполнение указанных работ вызвано неисправностью отдельных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме или оборудования в нем либо связано с производством капитального ремонта дома, то они производятся за счет Наймодателя организацией, предложенной им;
ж) не производить переустройство и (или) перепланировку жилого помещения без получения соответствующего согласования, предусмотренного жилищным законодательством Российской Федерации;
з) своевременно и в полном объеме вносить в установленном порядке плату за жилое помещение и коммунальные услуги по утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам и тарифам. В случае неуплаты в установленный срок платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;
и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;
к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящее договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий — в любое время;
м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;
н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.
5. Наймодатель обязан:
а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;
б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;
в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.
При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение

недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) представить Нанимателю и членом его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям. Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вписать в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения. На вселение к родственникам их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий — в любое время;

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой — у Нанимателя.

Наймодатель Наниматель

М.П. (подпись)

*Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*

Форма

Наименование органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, выдача дубликата договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда»

Дата _____ № _____
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:

№ пункта административного регламента	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 подкиски 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 № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Условой штамп ОМСУ*

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая)

(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из _____ (наименование организации) по вопросу получения документа (сведений) _____, предоставление муниципальной услуги (наименование муниципальной услуги) приостановлено.

При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) решение о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:

при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в ОМСУ/Организации;

без личной явки:

в электронной форме через Единый портал;

электронной почте.

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)

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:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	не представлены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях;	Указываются основания такого вывода
4	ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Указываются основания такого вывода

(должность
сотрудника органа МСУ/Организации,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_» _____ 20__ г.

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.01.2026 г. № 125

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

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 «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» согласно Приложению.

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.

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

*Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 30.01.2026 г. № 125*

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (Сокращенное наименование: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»)

(далее — административный регламент)

I. Общие положения

Предмет регулирования:

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2 Круг заявителей:

Заявителями, имеющими право обратиться за получением муниципальной услуги:

1.2.1 о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, являются физические лица (далее — заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области из числа:

— малоимущих граждан, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет (требование пятилетнего срока проживания на территории Ленинградской области не распространяется на детей в возрасте до 5 лет);

— иных определенных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категорий граждан;

1.2.2.предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются физические лица (далее — заявители) из числа граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам 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 или не полностью дееспособных заявителей;

— попечители совершеннолетнего гражданина, ограниченного 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.

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: «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет: Комитет по городскому хозяйству администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

2.3.1. в отношении услуги 1.2.1 результатом предоставления муниципальной услуги является:

— решение в форме ненормативного правового акта о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (каждое муниципальное образование разрабатывает и утверждает самостоятельно форму, шаблоны указаны в приложении № 5 и № 6);

2.3.2. в отношении услуги 1.2.2 результатом предоставления муниципальной услуги является:

— решение о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма или об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма. Решение направляется в форме уведомления;

2.3.3. Реестровая запись о постановке граждан на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с категорией заявителей фиксируется в государственной информационной системе Ленинградской области «Единая информационная система учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий» (далее — ГИС ЛО «Жилье»);

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством:

а) личной явки:

— МФЦ;

б) без личной явки:

— почтовым отправлением;

— через Единый портал.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. по услуге 1.2.1 -составляет 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в орган, предоставляющем муниципальную услугу;

2.4.2. по услуге 1.2.2. — составляет 4 рабочих дня с даты поступления (регистрации) заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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 через МФЦ в орган, предоставляющий муниципальную услугу, — в день поступления заявления в АИС «Межд ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

— при направлении запроса посредством Единого портала — в день поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Для предоставления муниципальной услуги используется ГИС ЛО «Жилье».

В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги письменно выразил желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, 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, с раздельным 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 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 при приеме и регистрации запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Профилирование заключается в определении категории (признаков) заявителя и цели его обращения на основании представленных документов и сведений, указанных в заявлении, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего регламента.

По результатам профилирования определяется принадлежность заявителя к одной из следующих категорий:

Категория 1: физическое лицо — гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района ЛО в общей сложности не менее пяти лет (за исключением детей в возрасте до 5 лет), являющийся малоимущим;

Категория 2: физическое лицо — гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района ЛО, относящийся к определенным федеральным законом, указом Президента РФ или законом субъекта РФ категориям граждан: ветераны ВОВ; члены семей погибших в ходе войны и участников ВОВ; ВП; КС; ЧС; участники СВО, ставшие инвалидами вследствие участия в СВО; члены семей в общих (умерших) участников СВО;

Категория 3: физическое лицо — гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района ЛО, состоящий на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным 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. Прием запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

а) при личном обращении

— МФЦ;

б) без личного обращения:

— почтовым отправлением;

— через Единый портал.

3.3.2. Форма 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).

3.3.3. 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.

3.3.4. 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. Возможно 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 в границах Ленинградской области отсутствуют.

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 направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала — 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 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 запрашиваются на бумажном носителе
Выписка о транспортном средстве по владельцу	
Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета	
Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации, при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии	
Сведения о размере пенсии и иных выплатах	
Выписка сведений об инвалиде, содержащая информацию о причине инвалидности	
Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных	
Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы	
Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу	
Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органе, осуществляющем пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Сведения о размере пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной услугой, признанными в официальном порядке безработными	Запрашивается в органе государственной службы занятости, 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 постановке заявителя и (или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы	
Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Ленинградской области	
Сведения о государственной регистрации рождения	
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	Запрашивается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"
Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком	
Сведения об опеке и родительских правах	
Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным	
Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью	
Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платежникам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе
Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам	
Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ	
Справка о доходах и налогах физического лица	
Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных	
Информация о фактах регистрации транспортных средств и сведений об их владельцах в ФНС России	
Сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в исполнительно-присудительном розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Запрашивается в органе Федеральной службы судебных приставов; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы запрашиваются на бумажном носителе
Справка (сведения) об отсутствии выплаты алиментов (о наличии задолженности по выплате), возникаемых по решению суда, на содержание несовершеннолетних детей	
Справка или постановление судебного пристава-исполнителя о возвращении исполнительного документа истцу	
Сведения (справка) о нахождении в соответствующих учреждениях должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или иные основания) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда о взыскании алиментов	Запрашивается в органе Федеральной службы исполнения наказаний и других соответствующих федеральных органах; 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 призыве отца ребенка на военную службу с указанием воинского звания и срока окончания службы по призыву	Запрашивается в органе Министерства обороны Российской Федерации и подведомственных ему учреждениях; 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 об учебе отца ребенка с указанием срока окончания службы по призыву	
Жилищный документ	Запрашивается в Комитете экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющийся (имеющиеся) у него объекты недвижимости	Запрашивается в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии
Заключение межведомственной комиссии о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи, если жилое помещение находится в муниципальной собственности	Запрашивается в органах местного самоуправления Ленинградской области
Сведения о наличии или отсутствии жилых помещений на праве собственности по месту постоянного жительства заявителя и членов его семьи по состоянию на 1 января 1997 года	Запрашивается в территориальном филиале Леноблинвентаризации

3.4.2. Запрещается требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые запрашиваются в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. В случае непредоставления по межведомственному запросу необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и информации уполномоченное должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимает меры по их повторному запросу. Неполучение ответа на межведомственный запрос в установленном законодательством срок является основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктом 3.5 настоящего регламента.

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, специалистами органа, предоставляющего муниципальную услугу, административных действий не осуществляется.

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;
- в) поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос.

Предоставление услуги приостанавливается на срок 30 календарных дней.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проведения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.2 — 3.5 настоящего регламента и поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, всех необходимых сведений и документов, требуемых для принятия решения.

3.6.2. Содержание административной процедуры:

Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственное за предоставление муниципальной услуги, на основании результатов рассмотрения документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляет:

— всестороннюю оценку соответствия представленных заявителем документов и сведений установленным требованиям;

— анализ отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных Таблицей № 3;

— подготовку проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 явке:

в МФЦ;

б) без личной явки:

— почтовым отправлением;

— через Единый портал.

3.7.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром 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

3.7.4. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги при личном обращении составляет не более 15 минут.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса

рассмотрения запроса о предоставлении государственной 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 государственной услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» (наименование услуги)

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) ГИС ЛО «Жилье» — государственная информационная система Ленинградской области «Единая информационная система учета граждан, проживающих в Ленинградской области, нуждающихся в улучшении жилищных условий».

2. Условные обозначения:

а) [ветераны ВОВ] — ветераны Великой Отечественной войны;

б) [члены семей погибших инвалидов войны и участников ВОВ] — члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны;

в) [ВГП] — граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами;

г) [КС] — граждане, выезжавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющие право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

д) [ЧС] — граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», и приравненные к ним лица;

е) [участники СВО, ставшие инвалидами вследствие участия в СВО] — участники специальной военной операции, ставшие инвалидами вследствие участия в специальной военной операции;

ж) [члены семей погибших (умерших) участников СВО] — члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции;

з) Единый портал — документы подаются посредством Единого портала;

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

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

л) Д(1) — представляется документ в 1 экземпляре;

м) О — представляется оригинал документа;

н) К — представляется копия документа.

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

Таблица № 1

№	Наименование отдельного признака заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги (цели обращения заявителя)	Получение решения о принятии на учет или об отказе в принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Получение информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма являются
		А	Б	
1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	1А		
2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2А		
2.1	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.1А		
2.2	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.2А		
2.3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.3А		
2.4	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.4А		
2.5	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.5А		
2.6	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.6А		
2.7	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	2.7А		
3	Физическое лицо - гражданин РФ, постоянно проживающий на территории МО Волосовское городское поселение	3Б		

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

Таблица № 2

Идентификаторы (признаков) заявителя	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1А-2А	заявление	Д(1), О(з) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	По форме согласно приложению 1
3Б	заявление	Д(1), О(з) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	По форме согласно приложению 2
1А-2А	Решение суда о признании членом семьи, решение суда об установлении факта иждивения, решение об усыновлении (удочерении), договор о приемной семье, действующий на дату подачи заявления (в отношении детей, переданных на воспитание в приемную семью)	Д(1), О(з) - Единый портал, Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Судебные решения предоставляются с отметкой суда о дате вступления в законную силу
1А-2А	Свидетельство (справки, извещения) о перемене имени, заключение (расторжении) брака, рождения, смерти и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А-2А	Решение суда об установлении факта проживания на территории муниципального образования	Д(1), О(з) - Единый портал Д(1), О - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	

1А-2А	Ленинградской области (с отметкой суда о дате вступления в законную силу)	отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А-2А	Справка, подтверждающая наличие у гражданина тяжелой формы хронического заболевания, дающего право на получение жилых помещений вне очереди, согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о размере стипендии, выплачиваемой обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными.	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	а) также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супруга, если по заключению медицинской организации их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о размере получаемых/выплачиваемых алиментов либо соглашение об уплате алиментов	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о денежном довольствии военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справки о единовременном пособии при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов правоохранительной системы	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Алименты, получаемые членами семьи	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Выписка из книги учета доходов, заверенная подписью заявителя и печатью (при наличии), с указанием доходов, учитываемых при исчислении налоговой базы, за расчетный период (с указанием фамилии, имени, отчества заявителя и идентификационного номера налогоплательщика (при патентной системе налогообложения))	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о постановке на учет (снятии с учета) физического лица или индивидуального предпринимателя в качестве налогоплательщика НГД (форма КНД 1122035) (для плательщиков налога на профессиональный доход) (самозанятые)	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка о состоянии расчетов (доходов) по налогу на профессиональный доход (форма КНД 1122035)	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка государственной медицинской организации о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению дошкольной образовательной организации (для детей в возрасте от трех лет до поступления в первый класс общеобразовательной организации), либо о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению общеобразовательной организации	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Документ (справка), подтверждающий нахождение на амбулаторном или стационарном лечении (на период такого лечения)	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка из медицинской организации о постановке на учет по беременности и сроке беременности не менее 12 недель	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Заключение (справка) медицинской организации о нуждаемости супруга (супруги), родителей (родителей), ребенка (детей) заявителя (родителей, детей супруга (супруги) заявителя) в постороннем уходе либо справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о получении супругом (супругой) компенсационной выплаты как лицом, осуществляющим уход за нетрудоспособным гражданином	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Справка об осуществлении заявителем (законным представителем) ухода за проживающим с ним ребенком (детьми) в возрасте от трех лет, поставленным на учет на получение места в муниципальной образовательной организации в Ленинградской области, реализующей образовательную программу дошкольного образования, и которому не выдано направление в муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, в связи с отсутствием мест	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А	Трудовая книжка и(или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные	Д(1), К(з) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган,	

1А	Трудовой кодексом РФ (при наличии) (за периоды до 1 января 2020 года) Справка об оценке рыночной стоимости движимого/недвижимого имущества, подготовленная в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности	предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.1А	Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.2А 2.7.А	Удостоверение членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.4А	Трудовая книжка, подтверждающая общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров) (при наличии)	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.4А	Справка из территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.3А	Удостоверение вынужденного переселенца	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.5А	Удостоверение граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.5А	Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.5А	Специальные удостоверения единого образца	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
2.6А	Удостоверение ветерана боевых действий или удостоверение инвалида о праве на льготы	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	
1А, 2А, 3Б	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	Д(1), К(э) - Единый портал Д(1), К - МФЦ, почтовое отправление, орган, предоставляющий муниципальную услугу	

Исчерпывающий перечень документов, подлежащих получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1А, 2А, 3Б	Сведения о действительности (недействительности) паспорта гражданина Российской Федерации	Запрашивается в органах внутренних дел Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц, достигших 14-летнего возраста
1А, 2А, 3Б	Сведения о регистрации по месту жительства, по месту пребывания гражданина Российской Федерации	Запрашивается на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	запрашивается на заявителя и каждого из членов его семьи;
1А	Выписка о транспортном средстве по владельцу		
1А, 2А	Сведения о получении страхового номера индивидуального лицевого счета		
1А	Сведения о данных лицевого счета по предоставленному страховому номеру индивидуального лицевого счета (СНИЛС) в системе обязательного пенсионного страхования	Запрашивается в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроках назначения пенсии		
1А	Сведения о размере пенсии и иных выплатах		
1А, 2А	Выписка сведений об инвалиде, содержащая информацию о причине инвалидности		
1А, 2А	Сведения о трудовой деятельности в формате структуры данных		
1А	Сведения о заработной плате или доходе, на которые начислены страховые взносы		Для лиц старше 18 лет
1А	Документы (сведения) о сумме выплат застрахованному лицу		
1А	Сведения о получении (назначении) пенсии и сроков назначения пенсии	Запрашивается в органах, осуществляющих пенсионное обеспечение (за исключением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации); при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	Для лиц старше 18 лет
1А	Сведения о размерах пособия по безработице, стипендии на период переобучения (либо неполучении указанных выплат) и других выплат, получаемых гражданами, обратившимися за государственной	Запрашивается в органе государственной службы занятости; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством	Для лиц старше 18 лет
1А	Услуги, признанные в официальном порядке безработными	автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А	Сведения о постановке заявителя (и/или) членов его семьи на учет в качестве безработного в целях поиска работы		
1А	Сведения о суммах пенсии, пособий и иных мер социальной поддержки в виде выплат, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации (и/или) законодательством Ленинградской области		
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации рождения		
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации заключения брака		
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации смерти		
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации перемены имени		
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации расторжения брака		
1А, 2А	Сведения о государственной регистрации установления отцовства	Запрашивается в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере"	
1А	Сведения об отсутствии регистрации родителей в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в качестве страхователей и о неполучении ими единовременного пособия при рождении ребенка и ежемесячного пособия по уходу за ребенком		
1А, 2А	Сведения об опеке и родительских правах		
1А, 2А	Сведения об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным		
1А, 2А	Сведения о передаче ребенка (детей) на воспитание в приемную семью		
1А	Сведения о выплатах и об иных вознаграждениях, выплаченных в пользу физического лица, по платежикам страховых выплат, производящим выплаты в пользу физического лица, применяющим автоматизированную упрощенную систему налогообложения, в том числе подлежащих обложению страховыми выплатами	Запрашивается в органе Федеральной налоговой службы; при отсутствии технической возможности на момент запроса документов (сведений) посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области документы (сведения) запрашиваются на бумажном носителе	
1А	Информация о суммах выплаченных физическому лицу процентов по вкладам		
1А	Сведения из декларации о доходах физических лиц 3-НДФЛ		
1А	Справка об ИНН физического лица		
1А	Сведения об ИНН физического лица на основании полных паспортных данных		
	Информация о фактах регистрации		

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

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).

Исчерпывающий перечень оснований для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1. запрос подан в орган, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;	1-3	
2. запрос подан лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;	1-3	
3. представленные неполнотой комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем;	1-3	
4. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	1-3	
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;	1-3	
6. представленные документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	1-3	
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1. не поступление в ОМСУ ответа на межведомственный запрос;	1-3	
2. наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, неполноты информации.	1-3	
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;	1-3	
2. представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	1-2	
3. не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях; ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях;	1-2	
4. если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	1-2	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
Главе администрации муниципального образования

от заявителя
Фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем

от представителя заявителя
Фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя

Адрес постоянного места жительства заявителя:
телефон
Заявление
о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя:
серия и номер
Паспорт РФ<1> дата выдачи
код подразделения
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:
(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)
Сведения о заявителе

серия и номер
дата выдачи
код подразделения
номер
номер

Паспорт РФ

ИНН

Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
Выберите к какой категории заявителей Вы и члены Вашей семьи относитесь (поставить отметку «V»):
1. малоимущие граждане, постоянно проживающих на территории Ленинградской области в общей сложности не менее пяти лет;
Я, члены моей семьи относимся/не относимся (нужное подчеркнуть) к следующим категориям граждан, имеющих право на обеспечение жилыми помещениями вне очереди:
граждане, являющиеся нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат/такие граждане, являющиеся собственниками жилых помещений, единственные жилые помещения которых признаны в установленном порядке непригодными для проживания и ремонту или реконструкции не подлежат, и в установленном федеральным законодательством порядке не принято решение об изъятии земельного участка, на котором расположено принадлежащее на праве собственности жилое помещение или расположен многоквартирный дом, в котором находится такое жилое помещение, для государственных или муниципальных нужд в целях последующего изъятия такого жилого помещения;
граждане, страдающие тяжелыми формами хронических заболеваний, дающих право на получение жилых помещений вне очереди согласно перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти
2. иные определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации категории граждан:
инвалиды Великой Отечественной войны;
участники Великой Отечественной войны, в том числе военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня

1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств, признанных инвалидами, в случае выселения из занимаемых ими служебных жилых помещений;
лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя"; лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда"
члены семей погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектов и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда.
граждане, выехавшие из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, имеющих право на получение безвозмездной субсидии на строительство или приобретение жилья в соответствии с Федеральным законом от 25 октября 2002 года N 125-ФЗ "О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей"
граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении "Маяк", и приравненные к ним лица
граждане, признанные в установленном порядке вынужденными переселенцами
участники специальной военной операции, ставшие инвалидами вследствие участия в специальной военной операции
члены семей погибших (умерших) участников специальной военной операции
Прошу принять меня и членов моей семьи на учет в качестве нуждающихся в жилом помещении по договору социального найма:
члены семьи:
Фамилия, имя, № отчества членов семьи, дата рождения
Родственные отношения
Отношение к работе, учебе<2>
Паспортные данные гражданина РФ (серия и номер, кем, когда выдан) (свидетельства о рождении (номер и дата актовой записи, наименование органа, составившего запись))
Супруг (супруга)
Дети
иные члены семьи, совместно проживающие(указать какие)
Сведения об изменении Ф.И.О. (указывается Ф.И.О. до изменения и основание изменений)
Реквизиты актовой записи о регистрации брака – для супругов/супруги
Реквизиты актовой записи о расторжении брака для супругов/супруги<3>
Гражданско-правовые сделок с жилыми помещениями за последние пять лет и члены моей семьи не производили/производили (нужное подчеркнуть).
Если производили, то какие именно:
Заполняется на каждого члена семьи в случае необходимости признания малоимущим/подтверждения малоимущности:
Кем получен доход Вид полученного дохода Сведения о доходах заявителя и членов его семьи
Сведения о постановке на учет в государственную службу занятости населения (да/нет) с указанием наименования службы занятости населения
Сведения о трудоустройстве заявителя на дату подачи заявления (да/нет) с указанием наименования организации и даты трудоустройства
Не имею трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации
Где не работал(не работала) и не работал по трудовому договору
Не осуществляю деятельность в качестве индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, занимающегося частной практикой, не отношус к иным физическим лицам, профессиональная деятельность которых в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию
наследуемые и подаренные денежные средства(при наличии)
Прошу исключить из общей суммы дохода, выплаченные алименты в сумме _____ руб. _____ коп., удерживаемые по _____ (основание для удержания алиментов, Ф.И.О. лица, в пользу которого производятся удержания)
Я и члены моей семьи предупреждены об ответственности, предусмотренной законодательством, за представление недостоверных сведений, а так же о том, что при изменении в указанных сведениях о доходе семьи и составе принадлежащего ей имущества мы будем обязаны в 10-дневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета<4>
С перечнем видов доходов, а так же имущества, учитываемых при отнесении граждан к малоимущим в целях принятия на учет нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, ознакомлены<5>
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 N 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 N 152-ФЗ "О персональных данных", с представленными сведениями. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации
Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае принятия нас на учет мы будем обязаны при изменении указанных в заявлении сведений в десятидневный срок информировать о них в письменной форме жилищные органы по месту учета.
Я и члены моей семьи предупреждены, что в случае выявления сведений, не соответствующих указанным в заявлении и приложенным документам, послуживших основанием для принятия на учет, мы будем сняты с учета в установленном законом порядке.
Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в МФЦ
[] направить в электронной форме в личный кабинет на Едином портале
[] направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)
Подпись заявителя:
(Фамилия, имя, отчество) (подпись)
« » 20 года
К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
Дата принятия заявления « » 20 года
Заявителю выдана расписка в получении заявления и прилагаемых копий документов.
(должность) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)
(Место печати)
(подпись заявителя)

<1> В случае если заявителем/представителем заявителя представляется иной документ, удостоверяющий личность, то графа не заполняется, к заявлению приобщается копия (скан) указанного документа.
<2> Заполняется для подтверждения малоимущности.
<3> Заполняется для подтверждения малоимущности.
<4> Заполняется для подтверждения малоимущности.
<5> Заполняется для подтверждения малоимущности.
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
Главе администрации муниципального образования
от заявителя
Фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется заявителем
от представителя заявителя
Фамилия, имя, отчество, дата рождения заполняется представителем заявителя от имени заявителя
Адрес постоянного места жительства заявителя:
телефон
Заявление
о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма
Сведения о представителе заявителя при подаче документов представителем заявителя
серия и номер
Паспорт РФ дата выдачи
код подразделения
Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя:
(номер, серия, наименование органа/организации, выдавшего документ, дата выдачи)
Сведения о заявителе
серия и номер
Паспорт РФ дата выдачи
код подразделения
Прошу предоставить информацию о номере очереди на получение жилого помещения по договору социального найма из муниципального жилищного фонда
На дату подписания настоящего заявления я и члены моей семьи _____
(указывается Ф.И.О. того, кто первоначально подавал заявление о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях).
предоставляемых по договорам социального найма состоим на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.
Результат рассмотрения заявления прошу:
[] выдать на руки в МФЦ
[] направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ
[] направить по электронной почте: (указать адрес электронной почты)
Подпись заявителя:
(Фамилия, имя, отчество) (подпись)
« » 20 года
Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Форма
Наименование органа местного самоуправления
Кому _____
(Фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»

Дата №
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:

№ пункта административного регламента	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 подкиски 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

(И.Ф.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)
рассмотрев Ваше заявление от _____, сообщая, что номер Вашей очереди в текущем году в списке граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, _____

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

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Угловой штамп ОМСУ

(И.Ф.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений по договору социального найма

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)
рассмотрев Ваше заявление от _____, сообщая, что информация об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма не может быть Вам предоставлена, поскольку Вы не состоите на учете в качестве нуждающегося (и-щейся) в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

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

Ф.И.О. исполнителя, контактный номер телефона

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
Угловой штамп ОМСУ

(И.Ф.О. заявителя)

(адрес, индекс заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении предоставления муниципальной услуги

Уважаемый (ая) _____
(имя, отчество)

В связи с непоступлением ответа на межведомственный запрос, направленный в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» из _____
(наименование организации)
по вопросу получения документа (сведений) _____
предоставление муниципальной услуги

(наименование муниципальной услуги)
приостановлено.
При поступлении ответа на названный(е) межведомственный(е) запрос(ы) решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении будет направлено в Ваш адрес в течение _____ рабочих дней со дня поступления соответствующего ответа.

Информируем, что Вы вправе представить документы, содержащие выше перечисленные сведения, по собственной инициативе:
при личной явке:
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах МФЦ, в ОМСУ/Организации;
без личной явки:
в электронной форме через Единый портал;
электронной почтой.

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)

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Уведомление 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:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
1	не представлены документы, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2	представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
3	не истекло пять лет со дня совершения гражданами намеренных действий, в результате которых граждане могли бы быть признаны нуждающимися в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода
4	ответ органа государственной власти или органа местного самоуправления, организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.	Указываются основания такого вывода

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

М.П. «_» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2026 г. № 149

О внесении изменений в муниципальную программу «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 28 февраля 2023 № 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 № 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:

- Внести изменения в муниципальную программу «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 19.12.2019 № 1621 согласно приложению к настоящему постановлению.
- Постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф>
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации.

Исполняющий обязанности
главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
от 02.02.2026 года № 149

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 19.12.2019 № 1621

1. В Паспорте муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области»:

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Объем финансового обеспечения реализации программы за 2023-2028 годы - 1 201 109 410,66 рублей. По годам реализации Программы: 2023 год – 164 224 296,11 рублей; 2024 год – 179 034 452,70 рублей; 2025 год – 198 148 469,80 рублей; 2026 год – 214 778 117,88 рублей; 2027 год – 215 572 428,21 рублей; 2028 год – 229 351 645,96 рублей;
--	---

1.2. Таблицу 4 - План реализации муниципальной программы "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области" изложить в следующей редакции:

Таблица 4

План реализации муниципальной программы "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области"										
Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятия.	Ответственный за реализацию	Планируемые объемы финансирования (тыс. руб., в ценах соответствующих лет)								
		Годы реализации	Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования			
1	2	5	6	7	8	9	10			
Муниципальная программа "Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области"		2023	164 224 2 028	8 777	153 417	0,00				
		2024	296,11 541,99	836,54	917,58	0,00				
		2025	179 034 2 378	11 483	165 173	0,00				
		2026	452,70 105,00	111,89	235,81	0,00				
		2027	198 148 2 675	14 310	181 158	0,00				
		2028	469,80 521,00	943,78	905,02	0,00				
		2029	214 778	11 054	203 723	0,00				
		2030	117,88	148,00	969,88	0,00				
		2031	215 572	11 179	204 393	0,00				
		2032	428,21	148,00	280,21	0,00				
ИТОГО		2023	229 351	10 429	218 922	0,00				
		645,96	148,00	497,96	0,00					
Проектная часть			1 201 109 410,66	7 086 167,99	67 233 436,21	1 126 789 806,46	0,00			
Отраслевой проект «Подготовка документов и осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества»		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		2025	1 123 333,33	0,00	1 011 112	0,00	333,33	0,00		
		2026	702 247,19	0,00	625 77	0,00	0,00	247,19	0,00	
		2027	842 696,63	0,00	750 82	0,00	0,00	0,00	696,63	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2029	2 668 277,15	0,00	2 386 282	0,00	0,00	277,15	0,00	
		2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2031	1 123 333,33	0,00	1 011 112	0,00	333,33	0,00		
		2032	702 247,19	0,00	625 77	0,00	0,00	247,19	0,00	
Мероприятие 1 "Проведение комплексных кадастровых работ"		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		2025	1 123 333,33	0,00	1 011 112	0,00	333,33	0,00		
		2026	702 247,19	0,00	625 77	0,00	0,00	247,19	0,00	
		2027	842 696,63	0,00	750 82	0,00	0,00	0,00	696,63	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2029	2 668 277,15	0,00	2 386 282	0,00	0,00	277,15	0,00	
		2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2031	1 123 333,33	0,00	1 011 112	0,00	333,33	0,00		
		2032	702 247,19	0,00	625 77	0,00	0,00	247,19	0,00	
Отраслевой проект «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения»		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2025	1 123 333,33	0,00	1 011 112	0,00	333,33	0,00		
		2026	702 247,19	0,00	625 77	0,00	0,00	247,19	0,00	
		2027	842 696,63	0,00	750 82	0,00	0,00	0,00	696,63	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2029	2 668 277,15	0,00	2 386 282	0,00	0,00	277,15	0,00	
		2030	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2031	1 123 333,33	0,00	1 011 112	0,00	333,33	0,00		
		2032	702 247,19	0,00	625 77	0,00	0,00	247,19	0,00	

			20234 243 240,00	0,00	0,00	4 243 240,00	0,00
			20244 143 240,00	0,00	0,00	4 143 240,00	0,00
			20254 405 524,64	0,00	0,00	4 405 524,64	0,00
Итого			16 427 004,64	0,00	0,00	16 427 004,64	0,00
			20232 061 152,86	0,00	0,00	2 061 152,86	0,00
			20242 481 966,46	0,00	0,00	2 481 966,46	0,00
			20251 650 951,16	0,00	0,00	1 650 951,16	0,00
Мероприятие 2.9. "Информационно-аналитическое сопровождение органов местного самоуправления"	Отдел информатизации		2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00
			20262 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00
			20272 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00
			20282 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00
Итого			13 694 050,48	0,00	0,00	13 694 050,48	0,00
			2023186 000,00	0,00	0,00	186 000,00	0,00
			2024138 200,00	0,00	0,00	138 200,00	0,00
			202562 430,00	0,00	0,00	62 430,00	0,00
Мероприятие 2.10. "Обеспечение кадровой подготовки специалистов органов местного самоуправления"	Сектор кадров АМО ВМР ЛО, КУМИ		350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
			2026350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
			2027350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
			2028350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
Итого			1 436 630,00	0,00	0,00	1 436 630,00	0,00
			2023443 000,00	0,00	0,00	443 000,00	0,00
			2024465 000,00	0,00	0,00	465 000,00	0,00
			2025477 000,00	0,00	0,00	477 000,00	0,00
Мероприятие 2.11. "Выплаты и взносы по обязательствам муниципального образования"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
			2026500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
			2027500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
			2028500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
Итого			2 885 000,00	0,00	0,00	2 885 000,00	0,00
			20231 489 940,00	0,00	0,00	1 489 940,00	0,00
			20241 864 625,00	0,00	0,00	1 864 625,00	0,00
			20251 392 682,00	0,00	0,00	1 392 682,00	0,00
Мероприятие 2.12. "Выполнение других обязательств муниципальных образований по решению общегосударственных вопросов"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		1 720 000,00	0,00	0,00	1 720 000,00	0,00
			20261 820 000,00	0,00	0,00	1 820 000,00	0,00
			20271 820 000,00	0,00	0,00	1 820 000,00	0,00
			20281 820 000,00	0,00	0,00	1 820 000,00	0,00
Итого			10 107 247,00	0,00	0,00	10 107 247,00	0,00
			20232 474 868,99	2 028 541,99	446 447,00	0,00	0,00
			20243 358 410,00	2 164 007,00	1 194 403,00	0,00	0,00
			20254 926 806,78	2 620 221,00	2 305 585,78	1,00	0,00
Мероприятие 2.13. "Расходы по содержанию отдела государственной регистрации автоо гражданского состояния"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20260,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20270,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20280,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			10 760 204,00	6 812 769,99	3 947 435,78	0,00	0,00
			20232 446 100,00	2 446 100,00	0,00	0,00	0,00
			20242 707 900,00	2 707 900,00	0,00	0,00	0,00
			20253 430 900,00	3 430 900,00	1,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.14. "Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20263 430 900,00	3 430 900,00	0,00	0,00	0,00
			20273 430 900,00	3 430 900,00	0,00	0,00	0,00
			20283 430 900,00	3 430 900,00	0,00	0,00	0,00
Итого			18 877 600,00	18 877 600,00	0,00	0,00	0,00
			20231 008 204,00	1 008 204,00	0,00	0,00	0,00
			20241 109 991,00	1 109 991,00	0,00	0,00	0,00
			20251 391 612,00	1 391 612,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.15. "Расходы на обеспечение выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20261 109 991,00	1 109 991,00	0,00	0,00	0,00
			20271 109 991,00	1 109 991,00	1,00	0,00	0,00
			20281 109 991,00	1 109 991,00	0,00	0,00	0,00
Итого			6 839 780,00	6 839 780,00	0,00	0,00	0,00
			2023169 422,54	169 422,54	0,00	0,00	0,00
			2024376 858,89	376 858,89	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.16. "Расходы на исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере жилищных отношений"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20250,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20260,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20270,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20280,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			546 281,43	546 281,43	0,00	0,00	0,00
			20231 638 463,00	1 638 463,00	0,00	0,00	0,00
			20241 819 757,00	1 819 757,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.17. "Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в области архивного дела"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20252 099 046,00	2 099 046,00	1,00	0,00	0,00
			2026757,00	757,00	0,00	0,00	0,00
			2027757,00	757,00	0,00	0,00	0,00
			2028757,00	757,00	0,00	0,00	0,00
Итого			11 016 537,00	11 016 537,00	1,00	0,00	0,00
			20233 069 200,00	3 069 200,00	0,00	0,00	0,00
			20244 068 500,00	4 068 500,00	0,00	0,00	0,00
			20254 011 600,00	4 011 600,00	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 2.18. "Осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере обращения с безнадзорными животными на территории Ленинградской области"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20264 068 500,00	4 068 500,00	0,00	0,00	0,00
			20274 068 500,00	4 068 500,00	0,00	0,00	0,00
			2028500,00	500,00	0,00	0,00	0,00
Итого			23 354 800,00	23 354 800,00	1,00	0,00	0,00
			2023484 613,20	0,00	0,00	484 613,20	0,00
			2024552 277,87	0,00	0,00	552 277,87	0,00
			2025317 939,75	0,00	0,00	317 939,75	0,00
Мероприятие 2.19 "Обеспечение функций исполнительных органов местного самоуправления по выполнению части полномочий по организации в границах поселения централизованного водоснабжения, водоотведения"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		2026390,75	0,00	0,00	390,75	0,00
			2027722 810,29	0,00	0,00	722 810,29	0,00
			2028758 950,80	0,00	0,00	758 950,80	0,00
Итого			3 824 982,66	0,00	0,00	3 824 982,66	0,00
			20233 525 443,45	3 525 443,45	0,00	0,00	0,00
			20243 889 870,70	3 889 870,70	0,00	0,00	0,00
			20254 671 143,18	4 671 143,18	0,00	0,00	0,00
Комплекс процессных мероприятий 3 "Обеспечение деятельности органа финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством"			20264 667 454,10	4 667 454,10	0,00	0,00	0,00
			20274 637 844,13	4 637 844,13	0,00	0,00	0,00
			20284 961 001,84	4 961 001,84	0,00	0,00	0,00
			26 351 757,40	26 351 757,40	0,00	0,00	0,00
			2 506 761,50	2 506 761,50	0,00	0,00	0,00
			20242 734 350,56	2 734 350,56	0,00	0,00	0,00
			20253 414 962,58	3 414 962,58	0,00	0,00	0,00
Мероприятие 3.1. "Расходы на выплаты по оплате труда работников местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20263 178 723,32	3 178 723,32	0,00	0,00	0,00
			20273 464 919,65	3 464 919,65	0,00	0,00	0,00
			20283 736 681,13	3 736 681,13	0,00	0,00	0,00

			19 036 398,74	0,00	0,00	19 036 398,74	0,00
			202316 000,00	0,00	0,00	16 000,00	0,00
			202338 244,00	0,00	0,00	38 244,00	0,00
			202327 793,47	0,00	0,00	27 793,47	0,00
Мероприятие 3.2. "Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		2023115 000,00	0,00	0,00	115 000,00	0,00
			2023115 000,00	0,00	0,00	115 000,00	0,00
			2023115 000,00	0,00	0,00	115 000,00	0,00
Итого			427 037,47	0,00	0,00	427 037,47	0,00
			2023726 253,16	0,00	0,00	726 253,16	0,00
			2023823 223,96	0,00	0,00	823 223,96	0,00
			2023891 377,12	0,00	0,00	891 377,12	0,00
Мероприятие 3.3. "Обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по внутреннему финансовому контролю"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		2023998 975,70	0,00	0,00	998 975,70	0,00
			20231 057 924,48	0,00	0,00	1 057 924,48	0,00
			20231 109 320,71	0,00	0,00	1 109 320,71	0,00
Итого			5 607 075,13	0,00	0,00	5 607 075,13	0,00
			2023276 428,79	0,00	0,00	276 428,79	0,00
			2023293 052,18	0,00	0,00	293 052,18	0,00
			2023337 010,01	0,00	0,00	337 010,01	0,00
Мероприятие 3.4. "Расходы на выполнение части полномочий (функций) по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		2023374 755,08	0,00	0,00	374 755,08	0,00
			20230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			1 281 246,06	0,00	0,00	1 281 246,06	0,00
			202318 247 998,97	0,00	0,00	18 247 998,97	0,00
			202315 720 388,40	0,00	0,00	15 720 388,40	0,00
Комплекс процессных мероприятий 4 "Управление муниципальным имуществом и земельными ресурсами"			20233 906 910,91	0,00	0,00	3 906 910,91	0,00
			20234 916 790,79	0,00	0,00	4 916 790,79	0,00
			20234 962 013,00	0,00	0,00	4 962 013,00	0,00
			20235 134 121,00	0,00	0,00	5 134 121,00	0,00
Итого			52 888 223,07	0,00	0,00	52 888 223,07	0,00
Мероприятие 4.1. "Землеустройство и землепользование"	КУМИ		202317 000,00	0,00	0,00	17 000,00	0,00
			202313 000,00	0,00	0,00	13 000,00	0,00
			202390 000,00	0,00	0,00	90 000,00	0,00
			202320 000,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00
			202320 000,00	0,00	0,00	20 000,00	0,00
Итого			180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
			20231 103 000,00	0,00	0,00	1 103 000,00	0,00
			20231 741 525,00	0,00	0,00	1 741 525,00	0,00
Мероприятие 4.2. "Расходы на осуществление полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена"	КУМИ		20231 802 000,00	0,00	0,00	1 802 000,00	0,00
			20231 900 000,00	0,00	0,00	1 900 000,00	0,00
			20231 900 000,00	0,00	0,00	1 900 000,00	0,00
			20231 900 000,00	0,00	0,00	1 900 000,00	0,00
Итого			10 346 525,00	0,00	0,00	10 346 525,00	0,00
			202315 216 951,70	0,00	0,00	15 216 951,70	0,00
			202311 836 951,70	0,00	0,00	11 836 951,70	0,00
Мероприятие 4.3. "Разработка документации территориального планирования муниципального образования"	Отдел архитектуры АМО ВМР ЛО		20230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			20230,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			27 053 163,40	0,00	0,00	27 053 163,40	0,00
			20231 853 047,27	0,00	0,00	1 853 047,27	0,00
			20232 124 851,70	0,00	0,00	2 124 851,70	0,00
Мероприятие 4.4. "Содержание и обслуживание имущества муниципального образования"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО		20231 985 010,91	0,00	0,00	1 985 010,91	0,00
			20232 946 790,79	0,00	0,00	2 946 790,79	0,00
			20232 992 013,00	0,00	0,00	2 992 013,00	0,00
			20233 164 121,00	0,00	0,00	3 164 121,00	0,00
Итого			15 065 634,67	0,00	0,00	15 065 634,67	0,00
			202358 000,00	0,00	0,00	58 000,00	0,00
			20235 000,00	0,00	0,00	5 000,00	0,00
			202329 900,00	0,00	0,00	29 900,00	0,00
Мероприятие 4.5. "Реализация муниципальной политики в области управления муниципальной собственности"	КУМИ		202350 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
			202350 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
			202350 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
Итого			242 900,00	0,00	0,00	242 900,00	0,00

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» января 2026 года № 30

О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12.02.1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», с целью эффективного проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в военное время, администрация МО Калининское сельское поселение

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение (приложение 1).
2. Утвердить персональный состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение (приложение 2).
3. Председателю комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение:
 - разработать функциональные обязанности членов комиссии;
 - разработать и утвердить план мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в военное время;
- ежегодно проводить уточнение перечня организаций на территории МО Калининское сельское поселение, на которых ведется работа по повышению устойчивости функционирования организаций при возникновении ЧС в мирное и военное время.
4. Рекомендовать руководителям организаций, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение:
 - создать комиссии по повышению устойчивости функционирования объекта,
 - разработать и утвердить Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования объекта, функциональные обязанности членов комиссии, план мероприятий по повышению устойчивости функционирования объекта.
5. Постановлением № 91 от 30.04.2019 года «О создании комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение» признать утратившим силу.
6. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь», и разместить на официальном сайте администрации Калининское сельское поселение.
7. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калининское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение 1
к постановлению администрации
МО Калининское сельское поселение
от «28» января 2026 года № 30

Положение о комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории МО Калининское сельское поселение

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации работы комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории муниципального образования Калининское сельское поселение при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное и военное время (далее — Комиссия по ПУФ).
- 1.2. Комиссия по ПУФ является постоянно действующим органом. Комиссия по ПУФ создается в целях планирования, организации контроля и координации выполнения мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования организаций муниципального образования МО Калининское сельское поселение при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.
- 1.3. Комиссия по ПУФ осуществляет свою деятельность в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента РФ, постановлениями Правительства Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации о мобилизации, гражданской обороне, настоящим Положением и другими нормативными документами по вопросу подготовки хозяйствующих субъектов к устойчивому функционированию в чрезвычайных ситуациях мирного времени и в военное время.
- 1.4. Положение о Комиссии по ПУФ утверждается постановлением администрации МО Калининское сельское поселение
2. Основные задачи Комиссии по ПУФ
- 2.1. Основными задачами Комиссии по ПУФ являются:
 - 2.1.1. Разработка правовых актов в области повышения устойчивости функционирования организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение
 - 2.1.2. Организация работы и контроль за выполнением мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение, в целях снижения потерь и разрушений в результате крупных производственных аварий, катастроф, стихийных бедствий, а также в военное время.
 - 2.1.3. Обеспечение согласованности действий администрации МО Калининское сельское поселение и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории поселения, при решении вопросов восстановления и строительства жилых домов, объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы, производственной и инженерной инфраструктуры, поврежденных и разрушенных при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.
 - 2.1.4. Организация и проведение командно-штабных учений и тренировок с руководящим составом по отработке действий при возникновении чрезвычайных ситуаций на территории МО Калининское сельское поселение
- 2.2. Основным показателем качества работы Комиссии является степень защиты населения и материальных ресурсов от воздействия противника в военное время, крупных производственных аварий, катастроф и стихийных бедствий, подготовленность их к функционированию в условиях возникновения чрезвычайных ситуаций, возможности по управлению и восстановлению нарушенного производства.
3. Функции Комиссии по ПУФ
- 3.1. Основными функциями Комиссии по ПУФ являются:
 - 3.1.1 Подготовка предложений по дальнейшему улучшению устойчивости функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение в целях снижения потерь и разрушений в результате возникновения чрезвычайных ситуаций, а также в военное время.
 - 3.1.2 Проведение анализа возможных разрушений в случаях чрезвычайных ситуаций и в военное время, с целью снижения потерь и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства и жизнедеятельности населения.
 - 3.1.3. Взаимодействие с организациями МО Калининское сельское поселение, осуществляющими планирование и организацию мероприятий по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, первоочередного жизнеобеспечения населения при возникновении чрезвычайных ситуаций и ведения военных действий.
 - 3.1.4. Проведение и участие в комплексных, тактико-специальных, командно-штабных учениях и тренировках организаций, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение.
4. Права комиссии по ПУФ
- 4.1. Комиссия по ПУФ в пределах своей компетенции имеет право:
 - 4.1.1. Организовывать и участвовать в мероприятиях, относящихся к решению вопросов устойчивости функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение, проводимых в поселениях.
 - 4.1.2. Приглашать на заседания Комиссии по ПУФ руководителей (представителей) организаций, заслушивать запланированных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение, при возникновении чрезвычайной ситуации в мирное и военное время.
 - 4.1.3. Запрашивать и получать в установленном порядке данные, необходимые для работы Комиссии по ПУФ.
5. Состав Комиссии по ПУФ
- 5.1. Состав Комиссии по ПУФ формируется из руководителей организаций, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение или их заместителей, а также начальников отделов и служб администрации МО Калининское сельское поселение.
- 5.2. Председателем комиссии по ПУФ является глава местной администрации МО Калининское сельское поселение, который руководит деятельностью Комиссии по ПУФ и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач и функций.
- 5.3. Председатель Комиссии по ПУФ распределяет и утверждает функциональные обязанности членов Комиссии по ПУФ и вносит при необходимости изменения в состав Комиссии по ПУФ.
- 5.4. Состав Комиссии по ПУФ утверждается постановлением администрации МО Калининское сельское поселение.

6. Организация работы Комиссии по ПУФ
- 6.1. В режиме повседневной деятельности:
 - координация работы руководящего состава, сил и средств МО Калининское сельское поселение как территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;
 - подготовка организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории поселения, к работе в чрезвычайных ситуациях;
 - разработка, планирование и осуществление мероприятий по повышению устойчивости функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение, в экстремальных условиях;
 - организация работы Комиссии по ПУФ в соответствии с годовым планом;
 - проведение заседаний, с рассмотрением вопросов в области повышения устойчивости функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение, защиты населения и территории от ЧС.
- 6.2. В режиме повышенной готовности: разрабатывает и осуществляет мероприятия по обеспечению устойчивого функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение, в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
- 6.3. В режиме чрезвычайной ситуации:
 - проводит анализ состояния важнейших организаций поселения и их возможностей при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- осуществляет непосредственное руководство за проведение мероприятий по предотвращению возникновения аварийных ситуаций;
 - обобщает данные обстановки и готовит предложения главе поселения по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановлению нарушенного управления организаций поселения, обеспечения жизнедеятельности населения, а также проведения аварийно-восстановительных работ.
- 6.4. При переводе организаций, расположенных на территории поселения, на работу по планам военного времени:
 - осуществляет мероприятия по обеспечению устойчивого функционирования экономики организаций всех форм собственности, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение в ходе перевода системы гражданской обороны с мирного на военное положение;
 - организация контроля осуществления мероприятий организациями, расположенными на территории поселения, по повышению устойчивости их функционирования в военное время; — обобщение необходимых данных по вопросам устойчивости для принятия решения по переводу организаций поселения на работу по планам военного времени.
 7. Заседание Комиссии по ПУФ и порядок ее работы
 - 7.1. Заседания Комиссии по ПУФ проводятся в соответствии с планом работы комиссии, утвержденным председателем комиссии (не реже одного раза в полгода).
 - 7.2. Заседания Комиссии по ПУФ являются правомочными, если на них присутствует более половины от списочного состава членов Комиссии по ПУФ.
 - 7.3. Решения Комиссии по ПУФ принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.
 - 7.4. Решения Комиссии по ПУФ оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании и секретарем Комиссии по ПУФ.
 - 7.5. Решения Комиссии по ПУФ, принимаемые на заседании, в соответствии с ее компетенцией, являются обязательными для всех организаций в части их касающейся.

Приложение 2
к постановлению администрации
МО Калининское сельское поселение
от «28» января 2026 года № 30

Состав комиссии по повышению устойчивости функционирования организаций на территории муниципального образования Калининское сельское поселение

Председатель комиссии:

Глава администрации МО Калининское сельское поселение — Тихонова Т.А.

Заместитель председателя:

Заместитель главы администрации — Трофимова М.А.

Секретарь комиссии:

Специалист администрации — Файзуллина А.А.

Члены комиссии:

Специалист администрации — Савицкас М.С.

Участковый оперуполномоченный (по согласованию)

Представители организаций, расположенных на территории МО Калининское сельское поселение (по согласованию)

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.02.2026 г. № 142

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 13.05.2025 года № 713 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте <http://волосовскийрайон.рф> органов местного самоуправления Волосовского муниципального района в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора администрации МО Волосовский муниципальный район.

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 02.02.2026 г. № 142

Административный регламент

по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории» (сокращенное наименование: «Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории») далее — регламент, муниципальная услуга

1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется:
 - физическим лицам;
 - юридическим лицам;
 - индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности (государственная собственность на которые не разграничена) на кадастровом плане территории (сокращенное наименование: Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее — ОМСУ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги является:

- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее — решение об утверждении схемы) (приложение к настоящему административному регламенту — образец 1);
- решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования (далее — решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) (приложение к настоящему административному регламенту — образец 2).

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

- 1) при личной явке:
 - в ОМСУ;
 - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
 - почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней с даты поступления заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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 заявителя — в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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, ЦМЭВ.

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

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

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 требований, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.4 Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется 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.

2.10.6. Образование земельных участков из земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, допускается в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при отсутствии утвержденного проекта межевания территории, за исключением случаев, в которых образование земельных участков осуществляется исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

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, приведен 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 перечень категорий и признаков заявителя, соответствующих 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 (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).

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, электронной почты — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении запроса из МФЦ в ОМСУ на бумажном носителе — в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения муниципальной услуги необходимо направление посредством федеральной

государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» следующих межведомственных информационных запросов: 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо; 2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель. Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу. 3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН). Указанный информационный запрос направляется в Росреестр. 3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.5.1 Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3). 3.5.2 Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 10 рабочих 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 ОМСУ; в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»; 2) без личной явки: почтовым отправлением; на адрес электронной почты; в электронной форме через личный кабинет заявителя на 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; б) посредством почтовой связи. Приложение к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги (наименование услуги)

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги 1. Основные сокращения: а) ОМСУ — органы местного самоуправления б) ЕП, ЕПГУ — федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; в) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» — Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг». 2. Основные обозначения: а) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги; б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель; в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо; г) П(з) — представитель заявителя; д) ЭП — документы подаются путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту; е) ЕПГУ — 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.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1	
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП
Физическое лицо	ФЛ

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2			
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной 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 предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец № 3).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2 ИП, 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, с указанием информации о страницах документа, удостоверяющего личность, приобщенных к делу	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3 ЮЛ, ИП, ФЛ	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, в форме документа на бумажном носителе (оригинал) или в форме электронного документа, за исключением случаев образования земельного участка или земельных участков в целях проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного в границах населенных пунктов	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
4 ЮЛ	Удостоверительные документы (при обращении юридического лица)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
5 ЮЛ, ИП, ФЛ	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического (юридического) лица или индивидуального предпринимателя, 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 простой местной администрации поселения 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 являющаяся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
6 ЮЛ, ИП, ФЛ	Правоустанавливающие документы и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
7 ЮЛ, ИП, ФЛ	Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков. В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
8 ЮЛ, ИП, ФЛ	Согласие запродажей исходных земельных участков, в случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1 ЮЛ	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
2 ИП	Сведения (выписка) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
3 ЮЛ, ИП, ФЛ	Выписка из ЕГРН в отношении земельных участков или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[Все], Д(1)
	Согласование или отказ в согласовании		

4	ЮЛ, ИП, ФЛ	схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	ЕПГУ, ЭП, ПС, Л	[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		Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
№	Перечень оснований	
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	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
3	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
4	Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	
2	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
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 государственной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	ИП, ЮЛ, ФЛ
а)	схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (пункт 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
б)	несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории (подпункт 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации);	ИП, ЮЛ, ФЛ
2	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	ИП, ЮЛ, ФЛ
Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги		
а)	полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек (подпункт 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
б)	расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами (подпункт 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
в)	разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации (подпункт 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
г)	разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (подпункт 6 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации)	ИП, ЮЛ, ФЛ
д)	получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений	ИП, ЮЛ, ФЛ

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

Образец № 1

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) Кому: Контактные данные: /Представитель: Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От № Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от № (Заявитель:) и приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ: 1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне /с видом разрешенного использования из категории земель , расположенных по адресу , образованных из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) путем . 2. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной собственности) на образуемый земельный участок (образуемые земельные участки), указанные в пункте 1 настоящего решения. 3. Срок действия настоящего решения составляет два года.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

Образец № 2

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления) Кому: Контактные данные: /Представитель: Контактные данные представителя:

Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории От №

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

Разъяснение причин отказа: .

Дополнительно информируем: Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица Электронная подпись

Указывается, если схема расположения земельного участка подготовлена в целях предоставления образуемого земельного участка путем проведения аукциона

Образец № 3

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

В администрацию

От

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

Заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	
№ _____ от _____ г.	
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)	
В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.	
1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)	
1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.1.3	Адрес регистрации
1.1.4	Адрес проживания
1.1.5	Номер телефона
1.1.6	Адрес электронной почты
1.2	Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем:
1.2.1	ФИО индивидуального предпринимателя

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

2. Сведения о заявителе

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

3. Сведения по услуге

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

4. Сведения о земельном участке(ах)

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

5. Прикладываемые документы

№	Наименование документа	Наименование прикладываемого документа
1	Документ, подтверждающий полномочия представителя	
2	Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории	
3	Правоустанавливающий документ на объект недвижимости	
4	Согласие залогодержателей	
5	Согласие землепользователей	
Результат предоставления услуги прошу:		
направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ		
на адрес электронной почты		
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу*:		
направить на бумажном носителе на почтовый адрес (указать адрес):		
Указывается один из перечисленных способов		
(подпись)		(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
Дата		

Адрес МФЦ указывается при подаче документов посредством ЕПГУ.

Образец № 4

кому: _____

(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество- для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя — для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям: 1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ; 2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; 3. Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем; 4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; 5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; 6. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом); 7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительно информируем: 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))
Дата		

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.	
Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем.	
Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	
Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом.	

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.02.2026 г. № 157

Об определении стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению с 01.02.2026 года в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 23 января 2026 г. № 30 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2026 году», администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Определить стоимость услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению, когда личность умершего установлена и отсутствует лицо, взявшее на себя обязанность осуществить погребение и когда личность умершего не установлена, на территории Волосовского района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области, <https://волосковскийрайон.рф>.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район по социальным вопросам.

И.о. главы администрации Ю. А. ВАСЕЧКИН

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
МО Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 05.02.2026 № 157

РАСЧЕТ СТОИМОСТИ УСЛУГ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ СОГЛАСНО ГАРАНТИРОВАННОМУ ПЕРЕЧНЮ УСЛУГ ПО ПОГРЕБИНИЮ, КОГДА ЛИЧНОСТЬ УМЕРШЕГО УСТАНОВЛЕНА И ОТСУТСТВУЕТ ЛИЦО, ВЗЯВШЕЕ НА СЕБЯ ОБЯЗАННОСТЬ ОСУЩЕСТВИТЬ ПОГРЕБЕНИЕ, И КОГДА ЛИЧНОСТЬ УМЕРШЕГО НЕ УСТАНОВЛЕНА, НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ С 1 ФЕВРАЛЯ 2026 ГОДА (В СООТВЕТСТВИИ С П. 3 СТ. 12 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 12.01.1996 Г. № 8-ФЗ «О ПОГРЕБЕНИИ И ПОХОРОННОМ ДЕЛЕ»)

№ п/п	Наименование услуг	Сумма затрат, рублей
1	Оформление документов, необходимых для погребения	91,72
2	Облачение тела	348,60
3	Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения	2200,81
4	Перевозка тела (останков) умершего на кладбище	3167,36
5	Погребение (включая рытье могилы установленного размера на отведенном участке кладбища, зачистка могилы, осуществляемая вручную, засыпка могилы, устройство надмогильного холма)	3870,14
Общая стоимость гарантированного перечня услуг по погребению		9678,63

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2026 № 161

О внесении изменений в постановление № 3 от 10.01.2025 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Постановление № 3 от 10.01.2025 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района, на финансовое возмещение затрат» следующие изменения:

— п.п.1.2. постановления изложить в следующей редакции:

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение затрат СО НКО, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района по следующим направлениям расходов:

— административные расходы: оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; заключение договоров, направленных на обеспечение деятельности организации.

— организационные расходы: оказание материальной помощи особо нуждающимся ветеранам войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников Фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского района, организация очных и дистанционных мероприятий, питание и проживание участников мероприятий, издательско-полиграфические услуги, подарочная и сувенирная продукция, транспортные расходы, услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях, проведение смотров-конкурсов, клубная работа, прочие расходы, направленные на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО Волосовский муниципальный район по социальным вопросам

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.02.2026 № 162

О внесении изменений в постановление № 23 от 13.01.2025 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Постановление № 23 от 13.01.2025 года «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением муниципальных учреждений), осуществляющим социальную поддержку инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, на финансовое возмещение затрат» следующие изменения:

— п.п.1.2. постановления изложить в следующей редакции:

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение затрат СО НКО, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского муниципального района по следующим направлениям расходов:

— административные расходы: оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; заключение договоров, направленных на обеспечение деятельности организации.

— организационные расходы: оказание материальной помощи инвалидам и семьям с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского района, организация очных и дистанционных мероприятий, питание и проживание участников мероприятий, издательско-полиграфические услуги, подарочная и сувенирная продукция, транспортные расходы, услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях, проведение смотров-конкурсов, клубная работа, прочие расходы, направленные на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающих на территории Волосовского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет

свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2026 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО Волосовский муниципальный район по социальным вопросам

И.о. главы администрации
Ю. А. ВАСЕЧКИН

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2025 года № 383

Об установлении стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 1 квартал 2026 года на территории МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

В соответствии с методическими рекомендациями по определению норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в муниципальных образованиях Ленинградской области утвержденным распоряжением комитета по строительству Ленинградской области от 31.01.2024 № 131 «О мерах по обеспечению осуществления полномочий Комитета по строительству Ленинградской области по расчету размера субсидий и социальных выплат, предоставляемых на строительство (приобретение) жилья за счет средств областного бюджета Ленинградской области в рамках реализации на территории Ленинградской области мероприятий государственных программ Российской Федерации, Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и «Комплексное развитие сельских территорий», а также мероприятий государственных программ Ленинградской области, «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» государственной программы Ленинградской области, «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22.09.2025 г. N 563/пр „О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2026 года“ администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить на территории МО Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области на первый квартал 2026 года:

— стоимость одного квадратного метра общей площади жилья в Калитинском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятий по улучшению жилищных условий граждан проживающих на сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области» в размере 102 544, 05 (сто две тысячи пятьсот сорок четыре рубля 5 копеек) (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Калитинского сельского поселения.

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

Глава администрации
Калитинского сельского поселения
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению
№ 383 от 29.12.2025 года

РАСЧЕТ

Средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Калитинском сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках мероприятия по предоставлению гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилья в рамках отраслевого проекта «Развитие жилищного строительства не сельских территориях и повышение уровня благоустройства домовладений» государственной программы Ленинградской области «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области».

Исходные данные (показатели):

1. Ст_дог= нет данных.

2. Средняя стоимость 1 кв.м общей площади жилья по данным риэлторских организаций: Ст_кред =68 700 руб.

3. Ст_строй = нет данных.

4. Ст-стат = 139 452,21 руб.

РАСЧЕТ ФАКТИЧЕСКОЙ СТОИМОСТИ ОДНОГО КВАДРАТНОГО МЕТРА ОБЩЕЙ ПЛОЩАДИ.

Ср_квм = (Ст_дог *0,92+Ст_кред*0,92+Ст_стат+Ст_стр)/N

СТ квм = Ср_квм*K_дефл.

где:

0,92- коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя по оплате услуг риелторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат.

N- кол-во показателей, используемых при расчете.

K_дефл. — индекса цен производителей (раздел капитальные вложения (инвестиции), определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный квартал.

Индекс цен производителей на первый квартал 2026 года в качестве коэффициента-дефлятора — 101,2.

Ср_квм = (68 700 *0,92+139 452,21)/ 2 = 101 328,11 руб.

СТ квм = 101 328,11×101,2 = 102 544, 05 руб.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КАЛИТИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КАЛИТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(шестнадцатое заседание второго созыва)

от 29 января 2026 года № 75

Об утверждении отчета об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год

Совет депутатов муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации муниципального имущества муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области за 2025 год.

2. Опубликовать настоящее решение в общественно политической газете Волосовского муниципального района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Калитинского сельского поселения
ТИХОНОВА Т.А.

Приложение № 1
«к решению совета депутатов
МО Калитинское сельское поселение
от 29.01.2026 г. № 75»

О Т Ч Е Т

об итогах исполнения прогнозных планов (программ) приватизации государственного и муниципального имущества за 2025 год

			Реквизиты программы приватизации (номер, дата, кем утверждена)	хозяйственные обществу, единиц	Унитарные предприятия, единиц	иное имущество казны (недвижимое и движимое имущество), единиц	Поступления в бюджет от приватизации всего, тыс. рублей	количество хозяйственных обществ, в отношении которых в отчетном году проводились торги, всего, единиц	на аукционе	Фактические показатели
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
В соответствии с программой приватизации на отчетный год	ЛО, Волосовский муниципальный район Калитинское сельское поселение	0	0	6	2400	0	0	0	0	1112131415161718192021222324252627

Фактические показатели	приватизировано объектов недвижимого и движимого имущества, в том числе		при реализации преимущественного права, в том числе субъектами малого и среднего предпринимательства		на конкурс внесено в уставный капитал всего, тыс. рублей от имущества, приватизированного в отчетном году, тыс. рублей от имущества, приватизированного в году, предшествующем отчетному, тыс. рублей от имущества, приватизированного в отчетном году, тыс. рублей от имущества, приватизированного в году, предшествующем отчетному, тыс. рублей	
	количество объектов иного имущества казны, в отношении которого в отчетном году проводились торги, единиц	на аукционе	посредством публичного предложения	по минимума в году, тыс. рублей от имущества, приватизированного в году, предшествующем отчетному, тыс. рублей от имущества, приватизированного в году, предшествующем отчетному, тыс. рублей	Прогноз поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета от приватизации имущества, учтенный при формировании бюджета на отчетный год, тыс. рублей Фактическое исполнение в отчетном году прогноза поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета от приватизации имущества, учтенный при формировании бюджета на отчетный год, тыс. рублей Фактическое исполнение в отчетном году поступлений неналоговых доходов бюджета, полученных от приватизации имущества	

всего, единиц	сумма начальных цен, тыс. рублей	сумма цен продажи 4, тыс. рублей	всего, единиц	сумма цен продажи, тыс. рублей	сумма цен первоначальных предложений, тыс. рублей	сумма цен продажи, тыс. рублей	всего, единиц	сумма минимальных цен, тыс. рублей	сумма цен продажи, тыс. рублей	сумма начальных цен, тыс. рублей	сумма цен продажи, тыс. рублей	сумма общей стоимости внесенного имущества, тыс. рублей
28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-0000	3838940414243444546474849505152	

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 328



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

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

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

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

Номер подписан в печать 11.2.2026 г. Время подписания: по графику - 17 час., фактическое - 17 час.