



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА ВОЛОСОВСКОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СЕЛЬСКАЯ НОВЬ

1 ноября
2025 г.
СУББОТА
№43 (12805)



Selskayanov.info/ Vk.com



ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная



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

РЕШЕНИЕ

(девятое заседание пятого созыва)
от 21.10.2025 года № 57

В соответствии с п.2 ч.10 ст. 40 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 2 ч. 1 статьи 50 Устава муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев личное заявление депутата совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Муравьевой Марианны Викторовны от 13.10.2025 г. об отставке по собственному желанию, Совет депутатов Волосовского городского поселения пятого созыва РЕШИЛ:

1. Досрочно прекратить полномочия депутата совета депутатов муниципального образования Волосовское городское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области Муравьевой Марианны Викторовны в связи с отставкой по собственному желанию.
2. Настоящее решение опубликовать в общественно-политической газете Волосовского района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте муниципального образования Волосовское городское поселение.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2025 № 1776

О внесении изменений в Положение о порядке установления муниципального уровня реагирования на ландшафтные (природные) пожары на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2023 № 2263 «Об утверждении уровней реагирования на ландшафтные (природные) пожары» в целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Положение о порядке установления муниципального уровня реагирования на ландшафтные (природные) пожары на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 06.05.2025 г. № 677 следующие изменения: в разделе 2 абзац 2 подпункт 5 исключить слова: «(за исключением ландшафтных (природных) пожаров на землях лесного фонда, землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий)»
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района <http://волосовскийрайон.рф>.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Волосовского муниципального района по безопасности.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2025 № 1782

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.04.2023 № 347 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 16 Федерального закона Российской Федерации от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

1. Внести в Приложение № 1 «Перечень организаций и объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Приложение № 1) к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.04.2023 № 347 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
3. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района <http://волосовскийрайон.рф>.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике — председателя комитета по управлению муниципальным имуществом.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 22.10.2025 № 1782

Изменения, которые вносятся в Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 05.04.2023 № 347 «Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области»

1. В приложении № 1 «Перечень организаций и объектов, на прилегающих территориях к которым не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Волосовского муниципального района Ленинградской области» в разделе «Медицинские организации»:

- a) в строке 26, в графе «Адрес организации объекта», слова «Ленинградская область, Волосовский район, д. Бегуницы, д.74» заменить словами «Ленинградская область, г. Волосово, пр. Вингиссара, д. 42». Приложение (графическую схему) № 71 изменить согласно указанному адресу;
- b) в строках 1-3, 8, 10, 12, 14, 16, 17, 20-22, в графе «Полное наименование организации, объекта», слова «Муниципальное учреждение здравоохранения Ленинградской области» исключить. В приложениях (графических схемах) № 46-№ 48, № 53, № 55, № 57, № 59, № 61, № 62, № 65-№ 67 слова «МУЗ ЛО» исключить.
2. Раздел «Спортивные сооружения» дополнить строками 13 и 14 следующего содержания:

№ п/п	Полное наименование организации, объекта	Адрес организации, объекта	Приложение (графическая схема)
Спортивные объекты			
13	Универсальная спортивная площадка	Ленинградская область, Волосовский район, д. Извара, участок 1 сп	Приложение № 87
14	Спортивная площадка	Ленинградская область, г. Волосово, ул. Ленинградская, з/у 5а	Приложение № 88

3. Дополнить Приложение № 1 приложениями (графическими схемами) № 87 и № 88.

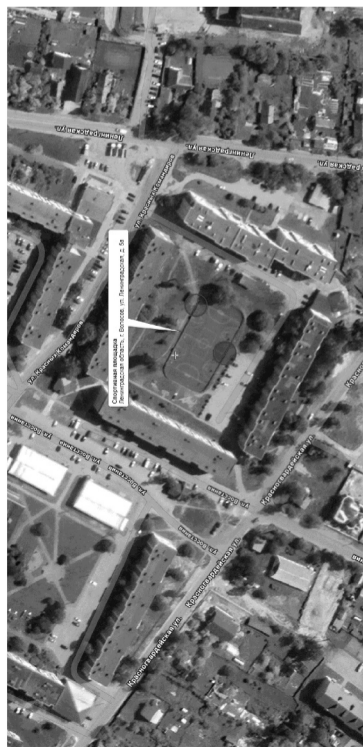
Приложение № 71



Приложение № 87



Приложение № 88



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

от 13 октября 2025 № 296

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

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

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» согласно приложению.
2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации МО Калитинское сельское поселение:
 - 2.1. от 27.10.2022 № 296 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
 - 2.2. от 01.02.2023 № 33, «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.10.2022 № 296, Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
 - 2.3. от 19.07.2023 № 216, «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.10.2022 № 296, Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
 - 2.4. от 25.04.2024 № 150, «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.10.2022 № 296, Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
 - 2.5. от 26.08.2024 № 291, «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.10.2022 № 296, Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
 - 2.6. от 23.12.2024 № 468, «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.10.2022 № 296, Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»;
 - 2.7. от 19.06.2025 № 180, «О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 27.10.2022 № 296, Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги, Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и подлежит размещению на официальном сайте администрации МО Калитинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Калитинское сельское поселение
Т. А. ТИХОНОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Калитинское сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 13.10.2025 № 296

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
«ПРИСВОЕНИЕ АДРЕСА ОБЪЕКТУ АДРЕСАЦИИ, ИЗМЕНЕНИЕ
И АННУЛИРОВАНИЕ ТАКОГО АДРЕСА»

Сокращённое наименование муниципальной услуги не устанавливается.

1. Общие положения
 - 1.1. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее — Услуга).
 - 1.2. Заявителями, имеющими право на получение Услуги, являются лица, определённые пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно — Правила, Заявитель):
 - a) собственники объекта адресации;
 - b) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
 - право хозяйственного ведения;
 - право оперативного управления;
 - право пожизненно наследуемого владения;
 - право постоянного (бессрочного) пользования;
 - v) представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа, органа местного самоуправления или органа публичной власти федеральной территории (далее — представитель заявителя);
 - g) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;
 - d) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;
 - e) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьёй 35 или статьёй 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ, «О кадастровой деятельности»; кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

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. Информация о местах нахождения ОМСУ, предоставляющих Услуги, организаций, участвующих в предоставлении услуги и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — Организации), графиках работы, контактных телефонах и т. д. (далее — сведения информационного характера) размещаются: на стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги; на официальном сайте администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области <http://калитинское.рф>; на сайте Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — ГБУ ЛО, МФЦ; МФЦ): <https://mfc47.ru/>; на Едином портале государственных услуг (далее — ЕПГУ): www.gosuslugi.ru; в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области».

Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, результаты предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги, «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Сокращённое наименование муниципальной услуги не устанавливается.

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Администрация).

Структурным подразделением, ответственным за предоставление муниципальной услуги, является сектор управления муниципальным имуществом.

В предоставлении Услуги участвуют действующие филиалы, отделы и удалённые рабочие места ГБУ ЛО, МФЦ, расположенные на территории Ленинградской области.

При предоставлении Услуги Администрация взаимодействует с:

— оператором федеральной информационной адресной системы — Федеральная налоговая служба (далее — Оператор ФИАС);

— федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующей на основании акта Правительства Российской Федерации публично-правовой компанией, созданной в соответствии с Федеральным законом «О публично-правовой компании «Роскадастр», в порядке межве-

домственного информационного взаимодействия по запросу уполномоченного органа;

— органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственными органами или органами местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил;

— Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

Заявление на получение Услуги с комплектом документов принимается:

- 1) при личной явке:
- 2) в филиалах, отделах, удалённых рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
- 3) без личной явки:
- 4) почтовым отправлением в ОМСУ/Организацию;
- 5) в электронной форме:
- 6) через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, посредством портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“ (далее — портал адресной системы).

Заявитель имеет право записаться на приём для подачи заявления о предоставлении Услуги следующими способами:

- 1) посредством ЕПГУ — в МФЦ (при технической реализации);
- 2) по телефону — в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любые свободные для приёма даты и время в пределах установленного в МФЦ графика приёма заявителей.

2.2.1. В целях предоставления Услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ/Организации, ГБУ ЛО „МФЦ“ с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 от 29.12.2022 № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

2.2.2. При предоставлении 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 от 29.12.2022 № 572-ФЗ.

2.3. Результатом предоставления Услуги является:

- 1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации;
- 2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации с приложением уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);
- 3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

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

- 1) при личной явке:
- 2) в филиалах, отделах, удалённых рабочих местах ГБУ ЛО „МФЦ“;
- 3) без личной явки:
- 4) почтовым отправлением;
- 5) в электронной форме:
- 6) через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;
- 7) посредством портала адресной системы;
- 8) на адрес электронной почты.

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 учётом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ „Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг“.

2.4. Срок предоставления Услуги составляет:

- а) в случае подачи заявления на бумажном носителе — в срок не более 6 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ/Организацию;
- б) в случае подачи заявления в форме электронного документа — в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления в ОМСУ/Организацию.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги:

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги: Градостроительный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон „О кадастровой деятельности“; Федеральный закон „О государственной регистрации недвижимости“; Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов, утверждённые постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее — Правила); Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н „О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе“; Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н „Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса“.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, подлежащих представлению заявителем:

- 1) предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно: форма данного заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему регламенту.

В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в составе единой государственной информационной системы „Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)“ или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“.

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

Заявление представляется в уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью заявителя либо представителя заявителя, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона „Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг“.

2) в случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя представляется документ, удостоверяющий соответствующую личность заявителя или представителя заявителя;

- 3) при представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности);

4) При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона „О кадастровой деятельности“, на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

5) Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица;

6) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (за исключением сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости);

- 7) решение собрания собственников помещений в многоквартирном доме в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением;
- 8) решение общего собрания членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан в случае обращения с заявлением представителя, уполномоченного таким решением.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления

Услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположено указанное здание (строение), сооружение);
- б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);
- в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;
- г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);
- д) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учёт);
- е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);
- ж) акт приёмочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, проводящих к образованию одного или более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);
- з) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учёта, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте „а“ пункта 14 Правил);
- и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте „а“ пункта 14 Правил).

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

В данном случае документы, указанные в подпунктах „а“, „в“, „г“, „е“ и „ж“ пункта 2.7 настоящего Регламента, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются электронной подписью заявителя (представителя заявителя), вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона „Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг“.

Если заявление и документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов в порядке, предусмотренном пунктом 3б Правил.

2.7.2. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам организаций, осуществляющих организацию, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отпечатка на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги и указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Основания для отказа в приёме документов не предусмотрены.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, перечисленные в пункте 4а Правил:

- а) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий а) с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;
- б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;
- в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;
- г) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги;
- д) отсутствие случая и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 — 11 и 14 — 18 Правил.

2.11. Услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в а, ОМСУ/Организацию или ГБУ ЛО „МФЦ“, составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги составляет в ОМСУ/Организации: при направлении запроса почтовой связью — в день поступления заявления или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ/Организацию — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ/Организацию; при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ 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).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Услуги, информационным стендам муниципальной услуги и перечнем документов и (или) информации, необходимым для предоставления Услуги.

2.14.1. Предоставление Услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях ОМСУ/Организации или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в котором размещён МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование ОМСУ, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, ОМСУ/Организации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению им услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудуются кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов вызова работника для сопровождения инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительными местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костыль, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приёма и выдачи документов в части объёмно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приёма и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приёма заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения Услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, и информацию о часах приёма заявителей.

2.14.14. Места для проведения личного приёма заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества Услуги.

2.15.1. Показатели доступности Услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления Услуги;
 - 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется Услуга;
 - 3) возможность получения полной и достоверной информации об Услуге в ОМСУ, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;
 - 4) предоставление Услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
 - 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления Услуги с использованием ЕПГУ.
- 2.15.2. Показатели доступности Услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):
- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
 - 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
 - 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется Услуга.
- 2.15.3. Показатели качества Услуги:
- 1) соблюдение срока предоставления Услуги;
 - 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата;
 - 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам ОМСУ/Организации или работникам МФЦ при подаче документов на получение Услуги и не более одного обращения при получении результата в ОМСУ/Организации или в МФЦ;
 - 4) отсутствие жалоб на действия или бездействие должностных лиц ОМСУ/Организации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата Услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания Услуги.

2.16. Получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление Услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

3.1.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры: — приём и регистрация заявления о предоставлении Услуги — в день поступления заявления;

— направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) — в день поступления заявления;

— получение сведений и документов посредством СМЭВ — в течение 2 рабочих дней, следующих за днём направления запросов (получение сведений и документов посредством СМЭВ — в течение 2 рабочих дней, со дня поступления заявления в электронном виде);

— рассмотрение документов об оказании Услуги — в течение 1 рабочего дня, следующего за днём поступления документов;

— принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр — в течение 1 рабочего дня, следующего за днём поступления документов;

— выдача результата оказания Услуги — в течение 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения.

3.1.2. Приём и регистрация заявления о предоставлении Услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в ОМСУ/Организацию заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо ОМСУ осуществляет регистрацию заявления в соответствии с правилами делопроизводства в день его получения;

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за делопроизводство;

3.1.2.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация заявления о предоставлении Услуги, передача специалисту ОМСУ/Организации, ответственному за предоставление Услуги (далее — ответственный исполнитель ОМСУ), на рассмотрение.

3.1.3. Направление межведомственных запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ/Организации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента и выявления необходимости запроса документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента;

3.1.3.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации осуществляет подготовку и направление запросов документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ, в органы государственной власти, органы местного самоуправления, органы публичной власти федеральной территории и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления или органам публичной власти федеральной территории организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в таких документах), в день поступления заявления;

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации;

3.1.3.4. Критерии принятия решения: в случае отсутствия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение о подготовке межведомственных запросов и их направлении в соответствующие органы;

в случае наличия документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, принимается решение об отсутствии необходимости подготовки межведомственных запросов.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация и направление межведомственных запросов.

3.1.4. Получение сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ/Организации сведений и документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ;

3.1.4.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации осуществляет проверку поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, посредством СМЭВ в течение 3 рабочих дней, следующих за днём направления межведомственных запросов;

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации;

3.1.4.4. Критерии принятия решения: принятие решений не требуется;

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: поступление сведений и документов посредством СМЭВ.

3.1.5. Рассмотрение документов об оказании Услуги.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: поступление ответственному исполнителю ОМСУ/Организации полного пакета документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги;

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации осуществляет рассмотрение документов, перечисленных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего регламента, необходимых для предоставления Услуги, устанавливает наличие оснований для принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги дня в течение 1 рабочего дня, следующего за днём поступления документов, перечисленных в пункте 2.7 настоящего регламента, в ОМСУ/Организацию.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: ответственный исполнитель ОМСУ/Организации;

3.1.5.4. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиями раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утверждённых постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.5.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.6. Принятие решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.6.1. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу, ответственному за принятие решения проекта решения.

3.1.6.2. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиями раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утверждённых постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.6.3. Рекомендуемый образец формы решения о присвоении объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса) (далее — Решение).

Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учётом требований к его составу, установленным пунктом 23 Правил, а также требований раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утверждённых постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.6.4. Критерии принятия решения: соответствие объекта адресации требованиям к его составу, установленным пунктом 22 Правил, а также требованиями раздела II Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов (Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса), утверждённых постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221.

3.1.6.5. Рекомендуемый образец формы решения об аннулировании адреса объекта адресации (далее — Решение) приведён в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом при наличии оснований, перечисленных в пункте 2.10 настоящего регламента, по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 4 к настоящему регламенту.

3.1.6.6. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: уполномоченное на принятие решения должностное лицо.

3.1.6.7. Результат выполнения административной процедуры: Принятие решения о предоставлении Услуги (решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации, решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации)) или об отказе в предоставлении Услуги (решения Уполномоченного органа об отказе

в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса) и внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр.

3.1.6.5. После принятия Администрацией решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса и размещения сведений об адресе объекта адресации в государственном адресном реестре уполномоченное лицо Администрации по запросу получает от оператора федеральной информационной адресной системы выписку из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомление об отсутствии сведений в государственном адресном реестре с использованием портала адресной системы или единой системы межведомственного электронного взаимодействия в срок не позднее одного календарного дня со дня размещения сведений об адресе объекта адресации.

3.1.7. Выдача результата оказания Услуги. 3.1.7.1. Основание для начала административной процедуры: поступление должностному лицу ОМСУ/Организации, ответственному за депроизводство, решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре;

3.1.7.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за депроизводство осуществляет выдачу (направление) результата оказания Услуги заявителю — в течение 1 рабочего дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги.

3.1.7.3. Лицо, ответственное за выполнение административного действия: должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за депроизводство; 3.1.7.4. Критерии принятия решения: отсутствуют.

3.1.7.5. Результат выполнения административной процедуры: 1) выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации;

2) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);

3) выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме. 3.2.1. Предоставление Услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ, Об информации, информационных технологиях и о защите информации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634, О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ.

3.2.2. Для получения Услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее — ЕСИА).

3.2.3. Услуга может быть получена через ЕПГУ без личной явки на приём в ОМСУ/Организацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия: пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее — АИС „Межвед ЛО“) производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении Услуги через ЕПГУ должностное лицо ОМСУ/Организации выполняет следующие действия: — формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передаёт должностному лицу, наделённому функциями по принятию решения;

— уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении; в МФЦ (при наличии технической возможности) либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящей административной регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днём обращения за предоставлением Услуги считается дата регистрации приёма документов на ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления Услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.8. ОМСУ/Организация при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления Услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления Услуги ОМСУ/Организации.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления Услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/Организацию/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное простой электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах ответственный специалист ОМСУ/Организации устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления Услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления Услуги (документ) ОМСУ/Организации направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами ОМСУ/Организации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путём проведения руководителем (заместителем руководителя, начальником отдела) ОМСУ проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления Услуги проводятся не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом проведения проверок, утверждённым руководителем ОМСУ. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением Услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением Услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления Услуги проводятся по обращениям физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведённой внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства ОМСУ/Организации.

О проведении проверки издается правовой акт ОМСУ/Организации о проведении проверки исполнения административного регламента по предоставлению Услуги. По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтверждённые факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления Услуги, и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений даётся письменный ответ. 4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель ОМСУ несёт персональную ответственность за обеспечение предоставления Услуги. Работники ОМСУ/Организации при предоставлении Услуги несут персональную ответственность: — за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении Услуги;

— за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего Административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги. 5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления Услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются,

возложена функция по предоставлению соответствующих Услуг в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления Услуги;

4) отказ в приёме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области;

7) отказ органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

9) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении услуги документов или информации, опечатки или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению Услуги в полном объёме в порядке, определённом частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО „МФЦ“ либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО „МФЦ“ (далее — учредитель ГБУ ЛО „МФЦ“). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего услуги, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего услуги. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО „МФЦ“ подаются руководителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО „МФЦ“ подаются учредителю ГБУ ЛО „МФЦ“.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услуги, должностного лица органа, предоставляющего услуги, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего услуги, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“, официального сайта органа, предоставляющего услуги, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приёме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети „Интернет“, официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подана заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются: — наименование органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удалённого рабочего места ГБУ ЛО „МФЦ“, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

— фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удалённого рабочего места ГБУ ЛО „МФЦ“, его работника;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего Услуги, должностного лица органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удалённого рабочего места ГБУ ЛО „МФЦ“, его работника. Заявитель может быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьёй 11.1 Федерального закона N 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий Услуги, ГБУ ЛО „МФЦ“, учредителю ГБУ ЛО „МФЦ“ либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего Услуги, ГБУ ЛО „МФЦ“ в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений: 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услуги, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о способах восстановления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностного лица, работника, наделённые полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляются имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах 6.1. Предоставление Услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ ЛО „МФЦ“ при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО „МФЦ“ и ОМСУ/Организацией.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ/Организацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий приём документов, представленных для получения Услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя — в случае обращения физического лица; удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя — в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за Услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее — ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ/Организацию: — в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) — в день обращения заявителя в МФЦ;

— на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) — в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанное уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приёма документов специалист МФЦ выдаёт заявителю расписку в приёме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления Услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ/Организации, ответственное за выполнение административной процедуры, передаёт специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги с приложением выписки из государственного адресного реестра об адресе объекта адресации или уведомления об отсутствии сведений в государственном адресном реестре для его последующей выдачи заявителю: — в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю;

— на бумажном носителе — в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Услуги заявителю.

Работник ГБУ ЛО „МФЦ“, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее одного дня с даты их получения

от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с указанием даты и времени телефонного звонка, посредством автоинформирования на запись, либо посредством СМС-информирования или информирования по электронной почте, или посредством автоинформирования через социальную сеть „ВКонтакте“), а также о возможности получения документов в МФЦ. 6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом Ленинградской области, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере государственных и муниципальных услуг.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги „Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса“

Форма заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

Form of application for address assignment, modification, or cancellation. Includes fields for applicant information, address details, and document processing. The form is divided into sections for 'Statement' and 'Address assignment'. It includes checkboxes for 'Land plot' and 'Building (structure)', and fields for 'Municipal ownership' and 'Municipal ownership'. It also includes fields for 'Number of land plots' and 'Number of buildings'. The form is numbered 1 and 2, and includes a section for 'Additional information'.

Дополнительная информация:		
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Образование жилого помещения	Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения		
Количество образуемых машино-мест		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места		
Количество машино-мест		
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении		
Количество объединяемых помещений, машино-мест		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Количество образуемых машино-мест		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственного кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	
Дополнительная информация:		
Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственного кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости", адреса		
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)	
Дополнительная информация:		

		Лист N ____	Всего листов ____
3.3 Аннулировать адрес объекта адресации:			
Наименование страны			
Наименование субъекта Российской Федерации			
Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории			
Наименование поселения			
Наименование внутригородского района городского округа			
Наименование населенного пункта			
Наименование элемента планировочной структуры			
Наименование элемента улично-дорожной сети			
Номер земельного участка			
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства			
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении			
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)			
Дополнительная информация:			
В связи с:			
Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации			
Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в части 7 статьи 72 Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
		Лист N ____	Всего листов ____
4 Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:			
вид:	серия:	номер:	
дата выдачи:	кем выдан:		
" " _____ г.			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
юридическое лицо:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
" " _____ г.			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
право собственности			
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
право оперативного управления имуществом на объект адресации			
право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			
5 Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):			
Лично	В многофункциональном центре		
Почтовым отправлением по адресу:			
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг			
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы			
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)			
6 Расписку в получении документов прошу:			
Выдать лично	Расписка получена: _____ (подпись заявителя)		
Направить почтовым отправлением по адресу:			
Не направлять			
		Лист N ____	Всего листов ____
7 Заявитель:			
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			

Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:			
вид:	серия:	номер:	
дата выдачи:	кем выдан:		
" " _____ г.			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
юридическое лицо:			
полное наименование:			
КПП (для российского юридического лица):		ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
" " _____ г.			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
8 Документы, прилагаемые к заявлению:			
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.			
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.			
Оригинал в количестве ____ экз., на ____ л. Копия в количестве ____ экз., на ____ л.			
9 Примечание:			
10 Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, осуществляющим присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления муниципальной услуги.			
11 Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.			
12 Подпись _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)		Дата " " _____ г.	
13 Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:			
<1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.			
<2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.			
<3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.			
<4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.			
Примечание. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее — заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении. Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: «V» []. При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации — города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным законом «Об инновационном центре «Сколково», с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.			
Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»			
Форма решения о присвоении адреса объекту адресации			
(наименование органа местного самоуправления,)			
(вид документа)			
от № _____			

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации — городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить адрес _____ (присвоенный объекту адресации адрес) следующему объекту адресации (вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации, кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости),

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов),

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии) (должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

Форма решения об аннулировании адреса объекта адресации

(наименование органа местного самоуправления)

(вид документа)

от № _____

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 443-ФЗ) и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации — городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации)

(наименование органа местного самоуправления)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Аннулировать адрес _____ (аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации _____ (вид и наименование объекта адресации,

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации),

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса),

другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине _____ (причина аннулирования адреса объекта адресации)

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

ФОРМА

решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса

(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

(регистрационный номер заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса _____

от № _____

(наименование органа местного самоуправления) сообщает, что, _____ (Ф.И.О. заявителя в датальном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес — для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для

российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес — для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему

(нужное подчеркнуть)

объекту адресации _____ (вид и наименование объекта адресации, описание

местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса,

адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с _____

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления,

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

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

от 21.10.2025 года № 310

О внесении изменений в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 01.06.2023 № 162 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 30 января 2024 г. № 5-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», на основании информационного письма прокурора от 27.02.2024 года № 7-24-2024, руководствуясь Уставом муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация Калитинского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации МО Калитинское сельское поселение от 01.06.2023 № 162 «О порядке создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (далее — Постановление) следующие изменения:
 - В Приложении № 1 к Постановлению «Порядок создания, хранения, использования и восполнения резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение»:
 - пункт 2 дополнить абзацем следующего содержания: «Резерв может использоваться при введении режима повышенной готовности.»;
 - Приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно — политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение.
- Постановление вступает в силу со дня его подписания.
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО Калитинское сельское поселение
ТА ТИХОНОВА

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Калитинское сельское поселение от 21.10.2025 № 310

Приложение № 2 к постановлению администрации МО Калитинское сельское поселение от 01.06.2023 № 162

Номенклатура и объемы резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования Калитинское сельское поселение

Наименование материального ресурса	Единица измерения	Количество
1. Продовольствие (из расчета снабжения 50 чел. на 3 суток)		
Индивидуальный рацион питания	компл.	150
Соль	тонн	0,003
Сахар	тонн	0,01125
Чай	кг	0,0003
Вещевое имущество		
Мыло хозяйственное	шт.	50
Посуда разовая	компл.	50
Рукавицы рабочие	пар	50
Фонари	шт.	5
Спички	кор	50
Медикаменты		
Медикаменты (аптечка первой помощи)	Компл.	10
Средства пожаротушения		
Водяной насос типа WB-30ХТ	компл	2
Огнетушитель порошковый	шт.	4
Углекислотный огнетушитель УКО5 на катушке	шт.	1
Рукав пожарный 077 мм	шт.	3
Мотопомпа переносная	шт.	2
Средства связи и оповещения		
Телефон мобильный	шт.	1
Телефон стационарный	шт.	1
Горюче-смазочные средства		
Бензин-92	л	10

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

от 15.09.2025 № 471

О внесении изменений в Постановление Администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 26 мая 2025 года № 289

«Об утверждении Положения о муниципальной системе оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций на территории МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

Рассмотрев протест прокуратуры Волосовского района от 04.09.2025 № 7-01-25, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 февраля 1998 г. N 28-ФЗ «О гражданской обороне», Приказом МЧС России и Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций РФ от 31 июля 2020 г. N 578/365 «Об утверждении Положения о системах оповещения населения», Постановлением Правительства Ленинградской области от 23 апреля 2021 г. N 223 «Об организации оповещения населения Ленинградской области и признании утратившим силу постановления Правительства Ленинградской области от 1 марта 2019 года N 85», Администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести следующие изменения в Положение о муниципальной системе оповещения населения МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 26 мая 2025 года № 289 (далее — Положение):
 - Пункт 4 Положения изложить в следующей редакции: «4. Система оповещения представляет собой совокупность технических средств, предназначенных для приема, обработки и передачи в автоматизированном и (или) автоматическом режимах сигналов оповещения и экстренной информации об опасности, возникающих при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера, а также при ведении военных действий или вследствие этих действий, о правилах поведения населения и необходимости проведения мероприятий по защите.»;
 - Раздел II Положения изложить в следующей редакции: «II. Назначение муниципальной системы оповещения»
 - Муниципальная система оповещения населения предназначена для обеспечения доведения сигналов оповещения и экстренной информации до населения, органов управления, сил ГО и звена ТП РСЧС. С целью максимального сокращения времени, затрачиваемого на передачу сигналов оповещения, создается муниципальная автоматизированная система централизованного оповещения. Муниципальная система оповещения населения Клопицкого сельского поселения построена на базе комплекса программно-аппаратных средств оповещения (КПАСО-Р) «МАРС-АРСЕНАЛ» с управлением по каналу Ethernet. Сопражение ПУ МСОН Клопицкого сельского поселения с РСОН ЛО выполнено с использованием комплекса программно-аппаратных средств оповещения (КПАСО-Р) «МАРС-АРСЕНАЛ» ПУ МСОН Клопицкого сельского поселения сформирован в здании администрации, в соответствии с проектной(рабочей) документацией, согласованной с ГКУ «Объект 58». При оповещении населения задействованы технические средства оповещения (ТСО): ТСО № 1 600 Вт. п. Сельцо д. 1А, ТСО № 2 600 Вт. п. Сумино д. 79А, ТСО № 3 600 Вт.д. Торосово д.8, ТСО № 4 600 Вт.д. Клопицк.д.2В Управление муниципальной системой оповещения осуществляется с рабочего места уполномоченного лица администрации Муниципального образования.»;
 - Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.

И.о. главы администрации МО Клопицкое сельское поселение
С. В. ШИЦ

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

06.10.2025 года № 507

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на 4 квартал 2025 года на территории Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области

В целях реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, в соответствии с распоряжением комитета по строительству Ленинградской области № 131 от 31.01.2024 г. «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» и «Комплексное развитие сельских территорий Ленинградской области», в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 02.07.2025 г. № 563/пр «О Средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2025 года», в целях реализации федеральных целевых программ, государственных программ Ленинградской области, муниципальных программ, направленных на улучшение жилищных условий граждан, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Установить на территории Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области на четвертый квартал 2025 год:
 - норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Клопицком сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области в рамках реализации мероприятия по обеспечению жильем молодых семей федерального проекта «Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» и мероприятий по улучшению жилищных условий молодых граждан (молодых семей) и по улучшению жилищных условий граждан с использованием средств ипотечного кредита (займа) государственной программы Ленинградской области «Формирование городской среды и обеспечение качественным жильем граждан на территории Ленинградской области» — 98 935 рублей 16 копеек.
 - Опубликовать данное постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь».
 - Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации МО Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение к постановлению администрации МО Клопицкое сельское поселение от 06.10.2025 года № 507

РАСЧЕТ

Стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в Клопицком сельском поселении Волосовского муниципального района Ленинградской области
Исходные данные (показатели):
1) Ст дог = 0
2) Средняя стоимость 1 кв. м общей площади жилья по данным риэлтерских организаций: Ст_кред = 60 624 руб.;
3) Ст_стат. — 138 980,17 руб.
Расчет стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории Клопицкого сельского поселения:
Ср_квм = (Ст_дог х 0,92 + Ст_кред х 0,92 + Ст_стат + Ст_срп) / N
Ст квм = Ср_квм. х К_дефл.,
где: 0,92 — коэффициент учитывающий долю затрат покупателя по оплате услуг риэлторов, нотариусов, кредитных организаций (банков) и других затрат;
N - кол-во показателей, используемых при расчете.
К_дефл. — индекса цен производителей (раздел капитальных вложений (инвестиции), определяемый уполномоченным федеральным органом исполнительной власти на расчетный квартал.
Индекс цен производителей на третий квартал 2025 года в качестве коэффициента-дефлятора — 101,6.
Ср_квм = (0x0,92+60624x0,92+138980,17+0)/ 2 = 97 377,12 руб.
Ст квм = 97 377,12x101,6/100 = 98 935,16 руб.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 октября 2025 г. № 1802

О внесении изменений в постановление от 01.04.2022 г.

№ 425 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» в соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области по с. т. а. н. в. л. е. т. 1. Внести в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 01.04.2022 г. № 425 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования» изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Волосовского муниципального района <http://волосовскийрайон.рф>.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.11.2025 г.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 23.10.2025 г. № 1802

Изменения, которые вносятся в постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 01.04.2022 г. № 425 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования»
Пункт 1 изложить в следующей редакции:
«1. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в зависимости от возраста ребенка:
- в организациях с 10,5 часовым пребыванием воспитанников:
- дети от 1 года до 3-х лет — 101 рубль за одного ребенка в день,
- дети от 3-х до 7-и лет — 111 рубль за одного ребенка в день;
- в организациях с 12-ти часовым пребыванием воспитанников:
- дети от 1 года до 3-х лет — 111 рубль за одного ребенка в день,
- дети от 3-х до 7-и лет — 116 рубль за одного ребенка в день.»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.10.2025 № 1803

О внесении изменений в муниципальную программу «Современное образование в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.11.2019 № 1462

В соответствии с постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 24 декабря 2021 года № 1617 «О внесении изменений в постановление 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:
1. Внести в муниципальную программу «Современное образование в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.11.2019 № 1462 (в редакции постановления от 28.02.2022 № 227, от 03.04.2024 № 398, от 13.05.2025 № 697), изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации МО Волосовский муниципальный район <http://волосовскийрайон.рф>.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение к постановлению администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район от 23.10.2025 № 1803

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Современное образование в Волосовском муниципальном районе Ленинградской области», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.11.2019 № 1462
1. Таблицу 4 «План реализации муниципальной программы «Современное образование Волосовского муниципального района Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Таблица 4

1	2	3	Планируемые объемы финансирования (тыс. рублей в ценах соответствующих лет)					8
			4	в том числе				
				5	6	7	8	
Муниципальная программа "Современное образование Волосовского муниципального района Ленинградской области"								
	Год реализации	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	11 604 047,2	412 056,4	7 262 958,7	3 929 032,1	0,0	0,0	
Проектная часть								
Федеральные проекты								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	299 504,4	35 121,2	182 176,1	82 207,1	0,0	0,0	
Проект 1 "Современная школа"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	2 429,2	1 464,8	721,5	242,9	0,0	0,0	
Мероприятие 1.1 "Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленности в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	2 429,2	1 464,8	721,5	242,9	0,0	0,0	
Проект 2 "Цифровая образовательная среда"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	3 538,8	2 133,9	1 051,0	353,9	0,0	0,0	
Мероприятие 2.1 "Обеспечение образовательных организаций материально-технической базой для внедрения цифровой образовательной среды"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	3 538,8	2 133,9	1 051,0	353,9	0,0	0,0	
Проект 3 "Успех каждого ребенка"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Проект 4 "Создание условий для обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	86 935,4	26 356,9	28 827,2	31 751,3	0,0	0,0	
Проект 4.1 "Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	86 935,4	26 356,9	28 827,2	31 751,3	0,0	0,0	
Проект 5. "Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Успех каждого ребенка"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Проект 6. Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Современная школа"								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	45 289,5	0,0	4 253,3	41 036,2	0,0	0,0	
Мероприятие 6.1 Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	1 007,1	0,0	906,4	100,7	0,0	0,0	
Мероприятие 6.2 Реновация организаций общего образования								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	40 563,6	0,0	0,0	40 563,6	0,0	0,0	
Мероприятие 6.3 Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждений общего образования								
	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2024	2025	2026	2027	2028	
	Итого	3 718,8	0,0	3 346,9	371,9	0,0	0,0	

Итого		3 718,8	0,0	3 346,9	371,9	0,0	
Проект 7. Мероприятия, направленные на создание дополнительных мест в дошкольных организациях		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		67 512,3	0,0	58 689,4	8 822,9	0,0	
Мероприятие 7.1 Расходы на реновацию организаций дошкольного образования		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		67 512,3	0,0	58 689,4	8 822,9	0,0	
Проект 8 "Патриотическое воспитание детей"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		5 030,1	3 370,2	1 659,9	0,0	0,0	
Мероприятие 8.1 Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		5 030,1	3 370,2	1 659,9	0,0	0,0	
Проект 9. "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		3 520,4	1 795,4	1 725,0	0,0	0,0	
Мероприятие 9.1 "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		3 520,4	1 795,4	1 725,0	0,0	0,0	
Проект 10. Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта "Содействие субъектам Российской Федерации в реализации полномочий по оказанию государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		85 248,8	0,0	85 248,8	0,0	0,0	
Мероприятие 10.1 "Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		85 248,8	0,0	85 248,8	0,0	0,0	
Региональные проекты		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		194 501,3	175 301,6	16 823,2	2 376,5	0,0	
Проект 1 "Современная школа"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		9 346,1	5 635,7	2 775,8	934,6	0,0	
Мероприятие 1.1 Окаменение (обновление материально-технической базы) оборудования, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		9 346,1	5 635,7	2 775,8	934,6	0,0	
Проект 2 "Цифровая образовательная среда"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		10 685,7	6 443,5	3 173,7	1 068,6	0,0	
Мероприятие 2.1 Обновление материально-технической базы образовательных организаций для внедрения цифровой образовательной среды и развития цифровых навыков обучающихся		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		10 685,7	6 443,5	3 173,7	1 068,6	0,0	
Проект 3 "Успех каждого ребенка"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		748,8	451,5	222,4	74,9	0,0	
Мероприятие 3.1 Окаменение (обновление материально-технической базы) оборудования, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных образовательных программ, для создания информационных систем в образовательных организациях		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		748,8	451,5	222,4	74,9	0,0	
Проект 4 "Патриотическое"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		4 959,5	3 322,9	1 636,6	0,0	0,0	

воспитание граждан Российской Федерации"		2026	2027	2028	2029	2030	
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 4.1 "Расходы на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях"		2024	2025	2026	2027	2028	
Итого		4 959,5	3 322,9	1 636,6	0,0	0,0	
Проект 5. "Все лучшее детям"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		2 526,2	1 448,0	779,7	298,4	0,0	
Мероприятие 5.1 "Оснащение предметных кабинетов общеобразовательных организаций средствами обучения и воспитания"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		2 526,2	1 448,0	779,7	298,4	0,0	
Проект 6. "Педагоги и наставники"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		166 235,0	158 000,0	8 235,0	0,0	0,0	
Мероприятие 6.1 "Ежемесячное денежное вознаграждение советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных образовательных организаций, профессиональных субъектов Российской Федерации, города Байконур и федеральной территории "Сириус", муниципальных общеобразовательных организаций и профессиональных образовательных организаций"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		5 693,2	5 693,2	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 6.2 "Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы среднего общего образования"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		140 616,0	140 616,0	0,0	0,0	0,0	
Мероприятие 6.3 Расходы на проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		20 307,0	12 072,0	8 235,0	0,0	0,0	
Отраслевые проекты		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Проект 1 "Сохранение и развитие материально-технической базы дошкольного образования"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		184 023,5	0,0	122 230,4	61 793,1	0,0	
Мероприятие 1.2 Расходы на реновацию организаций дошкольного образования		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		184 023,5	0,0	122 230,4	61 793,1	0,0	
Проект 2 "Сохранение и развитие материально-технической базы и дополнительного образования"		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		1 659 523,7	71 083,6	1 384 221,5	204 218,6	0,0	
Мероприятие 2.1 Реализация мероприятий по модернизации школьных систем образования		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		193 214,5	71 083,6	56 086,4	66 044,5	0,0	
Мероприятие 2.2 Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждений общего образования		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		19 399,0	0,0	17 161,1	2 237,9	0,0	
Мероприятие 2.3 Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования		2023	2024	2025	2026	2027	2028
Итого		4 583,9	0,0	4 119,8	464,1	0,0	

Table with 6 columns: Description, Year, and 5 numerical values. Includes sections like 'Мероприятие 2.4 Реновация организаций...', 'Мероприятие 2.5 Обновление материально-технической базы...', 'Проект 3 "Улучшение жилищных условий..."', 'Мероприятие 3.1 Предоставление жилых помещений...', 'Мероприятие 3.2 Предоставление жилых помещений...', 'Процессная часть', 'Комплекс процессных мероприятий 1 "Развитие муниципального управления"', 'Мероприятие 1.1 Расходы на выплаты по оплате труда...', 'Мероприятие 1.2 Обеспечение выполнения полномочий...', 'Мероприятие 1.3 Расходы на организацию питания...', 'Мероприятие 1.4 Расходы на организацию выплат компенсации...', 'Мероприятие 1.5 Расходы по организации и осуществлению деятельности по опеке...', 'Комплекс процессных мероприятий 2 "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений"', 'Мероприятие 2.1 По формированию доступной среды...

Table with 6 columns: Description, Year, and 5 numerical values. Includes sections like 'Мероприятие 2.2 Расходы на осуществление образовательных программ...', 'Мероприятие 2.3 Расходы на реализацию основных общеобразовательных программ...', 'Мероприятие 2.4 Организация бесплатного горячего питания...', 'Мероприятие 2.5 Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений...', 'Мероприятие 2.6 Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений...', 'Мероприятие 2.7 Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений...', 'Мероприятие 2.8 Расходы на обеспечение деятельности муниципальных учреждений...', 'Мероприятие 2.9 Расходы на обеспечение престома и ухода в муниципальных учреждениях...', 'Мероприятие 2.10 Расходы на обеспечение престома и ухода в муниципальных учреждениях...', 'Мероприятие 2.11 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий...', 'Мероприятие 2.12 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий...', 'Мероприятие 2.13 Предоставление бюджетным учреждениям образования субсидий...', 'Мероприятие 2.14 Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования...', 'Мероприятие 2.15 Обеспечение функционирования модели персонализированного финансирования...', 'Мероприятие 2.16 Мероприятия по организации подвоза школьников...', 'Мероприятие 2.17 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования...

Table with 6 columns: Description, Year, and 5 numerical values. Includes sections like 'Мероприятие 2.18 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования...', 'Мероприятие 2.19 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования...', 'Мероприятие 2.20 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования...', 'Мероприятие 2.21 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования...', 'Мероприятие 2.22 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации (дошкольного образования)', 'Мероприятие 2.23 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации (общего образования)', 'Мероприятие 2.24 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования...', 'Мероприятие 2.25 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования...', 'Мероприятие 2.26 Мероприятия по текущему ремонту объектов для организации образования...', 'Мероприятие 2.27 Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций...', 'Мероприятие 2.28 Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций...', 'Мероприятие 2.29 Мероприятия по энергосбережению и повышению энергоэффективности муниципальных организаций...', 'Мероприятие 2.30 Создание психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи...', 'Мероприятие 2.31 Обеспечение повышения средней заработной платы...', 'Мероприятие 2.32 Мероприятия по укреплению материально-технической базы муниципальных учреждений образования...

технической базы организаций дошкольного образования	Волосовского муниципального района	2026	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Итого		926,1	0,0	833,5	92,6	0,0	
Мероприятие 2.33 Мероприятия по укреплению материально-технической базы учреждений общего образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0		
Мероприятие 2.34 Мероприятия по развитию кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	280,0	0,0	252,0	28,0	
		2024	0,0	0,0		0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		280,0	0,0	252,0	28,0		
Мероприятие 2.35 Организация электронного и дистанционного обучения детей-инвалидов	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0		
Итого		2023	6 357,9	0,0	6 040,0	317,9	
		2024	5 684,2	0,0	5 400,0	284,2	
		2025	3 579,0	0,0	3 400,0	179,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		15 621,2	0,0	14 840,0	781,2		
Мероприятие 2.36 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (дошкольное образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	6 094,7	0,0	5 790,0	304,7	
		2024	8 863,2	0,0	8 420,0	443,2	
		2025	11 021,1	0,0	10 450,0	571,1	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		25 979,0	0,0	24 660,0	1 319,0		
Мероприятие 2.37 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (общее образование)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	8 863,2	0,0	8 420,0	443,2	
		2024	11 021,1	0,0	10 450,0	571,1	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		19 884,3	0,0	18 870,0	1 014,3		
Мероприятие 2.38 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (дополнительное образование детей)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 268,4	0,0	2 155,0	113,4	
		2024	810,5	0,0	770,0	40,5	
		2025	789,5	0,0	750,0	39,5	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		3 868,5	0,0	3 675,0	193,5		
Мероприятие 2.39 Мероприятия по укреплению материально-технической базы организаций дополнительного образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0		
Мероприятие 2.40 Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическими работниками муниципальных общеобразовательных организаций	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	16 978,0	16 978,0	0,0	0,0	
		2024	30 404,0	30 404,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		47 382,0	47 382,0	0,0	0,0		
Мероприятие 2.41 по энергосбережению и повышению энергетической эффективности муниципальных организаций дополнительного образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		0,0	0,0	0,0	0,0		
Мероприятие 2.42 Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения (другие вопросы в области образования)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	84,2	0,0	80,0	4,2	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		84,2	0,0	80,0	4,2		
Мероприятие 2.43 Обеспечение выплаты ежемесячного денежного вознаграждения советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственными общеобразовательными организациями	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	381,2	381,2	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		381,2	381,2	0,0	0,0		
Комплекс процессных мероприятий 3 «Развитие и совершенствование образования»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	810,0	0,0	0,0	810,0	
		2024	911,8	0,0	0,0	911,8	
		2025	1 970,0	0,0	0,0	1 970,0	
		2026	1 550,0	0,0	0,0	1 550,0	
		2027	1 650,0	0,0	0,0	1 650,0	
		2028	1 650,0	0,0	0,0	1 650,0	
Итого		8 541,8	0,0	0,0	8 541,8		
Мероприятие 3.1 Обновление содержания общего образования, создание современной	Комитет образования администрации	2023	210,0	0,0	0,0	210,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
Итого		210,0	0,0	0,0	210,0		

образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений (общее образование)	Волосовского муниципального района	2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Итого		210,0	0,0	0,0	210,0
Мероприятие 3.2 Обновление содержания дошкольного, общего, дополнительного образования, создание современной образовательной среды и развития сети муниципальных учреждений (дополнительное образование детей)	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	300,0	0,0	0,0	300,0	
		2024	300,0	0,0	0,0	300,0	
		2025	300,0	0,0	0,0	300,0	
		2026	300,0	0,0	0,0	300,0	
		2027	300,0	0,0	0,0	300,0	
		2028	300,0	0,0	0,0	300,0	
		Итого		1 800,0	0,0	0,0	1 800,0
		Мероприятие 3.3 Мероприятия по повышению профессионализма в сфере образования	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	300,0	0,0	0,0
2024	611,8			0,0	0,0	611,8	
2025	1 170,0			0,0	0,0	1 170,0	
2026	650,0			0,0	0,0	650,0	
2027	650,0			0,0	0,0	650,0	
2028	650,0			0,0	0,0	650,0	
Итого				4 031,8	0,0	0,0	4 031,8
Мероприятие 3.4 Специальное денежное поощрение лиц, проявивших выдающиеся способности, и иные меры стимулирования указанных лиц	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	500,0	0,0	0,0	500,0	
		2026	600,0	0,0	0,0	600,0	
		2027	700,0	0,0	0,0	700,0	
Итого		2 500,0	0,0	0,0	2 500,0		
Комплекс процессных мероприятий 4 «Строительство (приобретение), реконструкция и капитальный текущий ремонт объектов муниципальной собственности»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2027	0,0	0,0	0,0	0,0	
		2028	0,0	0,0	0,0	0,0	
		Итого		0,0	0,0	0,0	0,0
		Комплекс процессных мероприятий 5 «Организация мероприятий по обеспечению отдыха, занятости детей, подростки и молодежи»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	13 058,7	0,0	5 313,4
2024	13 783,3			0,0	5 427,9	8 355,3	
2025	19 127,4			0,0	7 235,9	11 891,5	
2026	16 763,1			0,0	7 235,9	9 527,2	
2027	16 763,1			0,0	7 235,9	9 527,2	
2028	16 763,1			0,0	7 235,9	9 527,2	
Итого		96 258,7	0,0	39 684,9	56 573,8		
Мероприятие 5.1 Мероприятие по организации отдыха детей и подростков	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	1 809,6	0,0	0,0	1 809,6	
		2024	2 038,5	0,0	0,0	2 038,5	
		2025	4 229,8	0,0	0,0	4 229,8	
		2026	1 865,5	0,0	0,0	1 865,5	
		2027	1 865,5	0,0	0,0	1 865,5	
		2028	1 865,5	0,0	0,0	1 865,5	
		Итого		13 674,3	0,0	0,0	13 674,3
		Мероприятие 5.2 Мероприятия по организации отдыха оздоровления детей и подростков	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 982,6	0,0	2 683,4
2024	2 986,0			0,0	2 687,4	298,6	
2025	4 191,9			0,0	3 730,8	461,1	
2026	4 191,9			0,0	3 730,8	461,1	
2027	4 191,9			0,0	3 730,8	461,1	
2028	4 191,9			0,0	3 730,8	461,1	
Итого				22 746,2	0,0	20 304,0	2 442,2
Мероприятие 5.3 Организация мероприятий для детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района			2023	5 345,4	0,0	0,0
		2024	5 713,7	0,0	0,0	5 713,7	
		2025	6 767,4	0,0	0,0	6 767,4	
Итого		17 826,5	0,0	0,0	17 826,5		
Мероприятие 5.4 Расходы на организацию отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в каникулярное время	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	2 911,1	0,0	2 620,0	291,1	
		2024	3 045,0	0,0	2 740,5	304,5	
		2025	3 938,3	0,0	3 505,1	433,2	
		2026	3 938,3	0,0	3 505,1	433,2	
		2027	3 938,3	0,0	3 505,1	433,2	
		2028	3 938,3	0,0	3 505,1	433,2	
		Итого		21 709,3	0,0	19 380,9	2 328,4
		Комплекс процессных мероприятий 6 «Расходы на содержание, обустройство детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	28 959,6	0,0	28 959,6
2024	35 804,7			0,0	35 804,7	0,0	
2025	50 330,6			0,0	50 330,6	0,0	
2026	50 330,6			0,0	50 330,6	0,0	
2027	50 330,6			0,0	50 330,6	0,0	
2028	50 330,6			0,0	50 330,6	0,0	
Итого		266 086,7	0,0	266 086,7	0,0		
Мероприятие 6.1 Расходы на обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях Ленинградской области, на городском, пригородном (в сельской местности - внутрирайонном) транспорте (кроме такси), а также бесплатного проезда один раз в год к месту жительства и обратно к месту учебы	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	497,9	0,0	497,9	0,0	
		2024	517,8	0,0	517,8	0,0	
		2025	682,6	0,0	682,6	0,0	
		2026	682,6	0,0	682,6	0,0	
		2027	682,6	0,0	682,6	0,0	
		2028	682,6	0,0	682,6	0,0	
Итого		3 156,1	0,0	3 156,1	0,0		

Итого		3 746,1	0,0	3 746,1	0,0	0,0		
Мероприятие 6.2 Расходы на подготовку граждан желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	1 269,4	0,0	1 269,4	0,0		
		2024	1 405,2	0,0	1 405,2	0,0		
		2025	1 527,8	0,0	1 527,8	0,0		
		2026	1 527,8	0,0	1 527,8	0,0		
		2027	1 527,8	0,0	1 527,8	0,0		
		2028	1 527,8	0,0	1 527,8	0,0		
Итого		8 785,8	0,0	8 785,8	0,0	0,0		
Мероприятие 6.3 Расходы на содержание детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семьях опекунов (попечителей) и приемных семей	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	21 749,0	0,0	21 749,0	0,0		
		2024	30 037,0	0,0	30 037,0	0,0		
		2025	30 037,0	0,0	30 037,0	0,0		
		2026	30 037,0	0,0	30 037,0	0,0		
		2027	30 037,0	0,0	30 037,0	0,0		
		2028	30 037,0	0,0	30 037,0	0,0		
		Итого		157 564,8	0,0	157 564,8	0,0	0,0
		Мероприятие 6.4 Расходы на вознаграждение, причитающееся приемным родителям	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	9 354,1	0,0	9 354,1	0,0
2024	9 832,8			0,0	9 832,8	0,0		
2025	14 769,0			0,0	14 769,0	0,0		
2026	14 769,0			0,0	14 769,0	0,0		
2027	14 769,0			0,0	14 769,0	0,0		
2028	14 769,0			0,0	14 769,0	0,0		
Итого		78 262,9	0,0	78 262,9	0,0	0,0		
Мероприятие 6.5 Выплата единовременного пособия при всех формах устройства детей, лишенных родительского попечения, в семью	Комитет образования администрации Волосовского муниципального района	2023	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2024	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2025	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2026	0,0	0,0	0,0	0,0		
		2027	0,0	0,0	0,0			