



ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ
ГАЗЕТА
ВОЛОСОВСКОГО
РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ
ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2026 г. № 730

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»

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

1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 01.11.2022 № 1355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду».

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 15 мая 2026 г. № 730

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду»

(Сокращенное наименование — Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду) (далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования.
- Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- 1.2.1. Физическим лицам, являющимся членами садоводческих и огороднических некоммерческих организаций (далее также — некоммерческие организации), членами садоводческих и огороднических некоммерческих организаций, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций, а также гражданам, прекратившим членство в указанных некоммерческих организациях вследствие их ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица (далее — заявитель) на основании заявления, поданных до 1 марта 2031 года в отношении садовых или огородных земельных участков (далее — земельный участок), отвечающих в совокупности следующим условиям:

- земельный участок не предоставлен члену некоммерческой организации;
- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» некоммерческой организации, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

- по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен заявителю — члену указанной некоммерческой организации;

- земельный участок не является изъятым из оборота, ограниченным в обороте и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд;

- земельный участок расположен на территории муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области;
- 1.2.2. Лицам, указанным в п. 1.2.1., в случае, если земельный участок не предоставлен члену некоммерческой организации и относится к имуществу общего пользования;
- 1.2.3. Лицам, указанным в п. 1.2.1., в случае, если земельный участок не предоставлен члену некоммерческой организации и не является изъятым из оборота, но при этом является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд либо ограниченным в обороте.

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:

- законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам садоводческих и огороднических некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду (сокращенное наименование: Предоставление садового или огородного земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду).

- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно/в общую долевую собственность бесплатно/в аренду (приложение к настоящему регламенту — образец № 3);

- решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение к настоящему регламенту — образец № 4);

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 5).

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

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

- а) почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации)).

- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 14 ка-

лендарных дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовой связью в ОМСУ — в день поступления запроса;
- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в ОМСУ — в день передачи документов из МФЦ в ОМСУ;

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

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

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

- 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

- 3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

- 3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

- 3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец № 6).

- 3.3.4. Возможность приема ОМСУ или МФЦ запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных

13 июня
2026 года
СУББОТА
№22 (12835)



ПРИЛОЖЕНИЕ



Selskayanov.info/ Vk.com

ИЗДАЕТСЯ С 1 МАЯ 1931 ГОДА

цена свободная

16+

предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

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

- 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации;

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

- 2) сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации, если такие сведения содержатся в ЕГРН (в иных случаях такие сведения запрашиваются у заявителя).

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

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

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

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

- 3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

- 1) при личной явке:
- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

- 2) без личной явки:
- почтовым отправлением;
- на адрес электронной почты;
- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала;
- б) посредством почтовой связи.

Приложение к регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

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

2. Условные обозначения:

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

- б) ФЛ — физическое лицо (гражданин);

- в) СНО/ОНО — садоводческая или огородническая некоммерческая организация;

- г) П(з) — представитель заявителя;

- д) ЕП — Единый портал;

- е) ЕПГУ, ПГУ ЛО — документы подаются посредством портала;

- ж) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

- и) О — представляется оригинал документа;

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

- л) К — представляется копия документа;

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

- н) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре;

- о) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

И. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
--	---

Решение о предоставлении земельного участка без проведения торгов в собственность бесплатно/в общую долевую собственность бесплатно/в аренду	А
--	---

Действующие члены СНО/ОНО	1А
---------------------------	----

Члены СНО/ОНО, созданных путём реорганизации	2А
--	----

Граждане, прекратившие членство в СНО/ОНО в связи с ликвидацией организации	3А
---	----

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
---	---	---	-----------------

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

1	1А-3А	Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в зависимости от необходимости предварительного согласования предоставления земельного участка (приложение к настоящему регламенту — образец №№ 1-2)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
---	-------	---	---------------------	------------

2	1А-3А	Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
---	-------	--	---------------------	------------

3	1А-3А	Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина РФ по форме, утвержденной Приказом МВД России от 16.11.2020 № 773, удостоверение личности военнослужащего РФ)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
---	-------	--	---------------------	------------

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

		а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае, если в поселении нет нотариуса), либо должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации, уполномоченным на совершение этих действий;		
--	--	--	--	--

		б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной;		
--	--	---	--	--

		в) доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;		
--	--	--	--	--

		г) доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Вс], Д(1)
--	--	---	---------------------	------------

		их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединений, учреждений или заведений; доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы; доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены руководителями (их заместителями) таких организаций; в) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации; г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации)		
5	1А-3А	Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная заявителем. Представление данной схемы не требуется при наличии утвержденного проекта межевания территории, в границах которой расположен земельный участок СНО/ОНО, либо при наличии описания местоположения границ такого земельного участка в ЕФРН	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ЛС, Л	[Все], Д(1)
6	1А-3А	Протокол общего собрания членов СНО/ОНО о распределении земельных участков между членами такой СНО/ОНО или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой СНО/ОНО, либо выписка из указанного протокола или указанного документа (документ не предоставляется, в случае если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ЛС, Л	[Все], Д(1)
7	1А-3А	Выписка из решения общего собрания членов СНО/ОНО о приобретении земельного участка общего назначения в собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (в случае, если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ЛС, Л	[Все], Д(1)
8	1А-3А	Учредительные документы СНО/ОНО (в случае, если земельный участок не предоставлен члену СНО/ОНО и относится к имуществу общего пользования)	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ЛС, Л	[Все], Д(1)

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

1	1А-3А	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ЛС, Л	[Все], Д(1)
4	1А-3А	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ЛС, Л	[Все], Д(1)

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

Перечень оснований		Идентификатор категорий (признаков) заявителей
№ п/п	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: - заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий; - заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента; - представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой; - представленные документы содержат подделки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; - представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги; - подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований; - неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1А-3А
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Отсутствие права на предоставление муниципальной услуги: - установленный федеральным законом запрет на предоставление земельного участка в частную собственность;	1А-3А
2	Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий: - заявитель не относится к категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги, указанной в п. 1.2 настоящего регламента;	1А-3А
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем: - заявителем не представлены документы, установленные Таблицей № 2 регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;	1А-3А
	заявление подано в орган, не уполномоченный на распоряжение испрашиваемым земельным участком.	

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

Образец № 1

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

(полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О (последнее при наличии) представителя) (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении земельного участка _____ (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предоставить _____ (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность, в аренду)

земельный участок площадью ____ кв. м; адрес земельного участка: муниципальный район (городской округ), населенный пункт _____ ул. _____ № _____ участка _____

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____ (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», а также если сведения о земельном участке, из которых в соответствии с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

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

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____
2. _____

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в МФЦ (указать адрес) _____
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ (при технической реализации) _____
☐ направить по почте (указать адрес) _____
☐ направить на адрес электронной почты (указать адрес) _____

«__» _____ 20__ год

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя) _____

Типовая форма

Образец № 2

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

(полное наименование, ИНН, место нахождения) Ф.И.О (последнее при наличии) представителя) (название документа, на основании которого действует представитель) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

На основании пункта 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» прошу предварительно согласовать предоставление в собственность бесплатно без проведения торгов земельного участка _____ (цель использования земельного участка)

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков _____ (указывается, в случае если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации не-

движимости», а также если сведения о земельных участках, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, внесены в Единый государственный реестр недвижимости)

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

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

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

Приложение к заявлению: _____
Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: _____
☐ направить по почте по адресу: _____
☐ направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО (при технической реализации)/ЕПГУ _____

«__» _____ 20__ год

(подпись заявителя) (Ф.И.О. заявителя) _____

Образец № 3

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____
о предоставлении земельного участка _____ (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно, в аренду)

По результатам рассмотрения заявления от № _____ (о предоставлении земельного участка _____ (бесплатно, в аренду)
с предоставлением земельного участка _____ (бесплатно, в аренду)
общую долевую собственность бесплатно, аренду)

(Заявитель: _____) и приложенных к нему документов, в соответствии с _____

Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

Предоставить _____

(указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (далее — Заявитель) в _____ (без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно, в аренду)
земельный участок, находящийся в собственности _____ (указывается муниципальное образование, в собственности которого находится земельный участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок) государственная собственность на который не разграничена (далее — Участок); с кадастровым номером, площадью кв. м, расположенный по адресу _____ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка).
Вид (виды) разрешенного использования Участка: _____.
Участок относится к категории земель: «_____».
На Участке находятся следующие объекты недвижимого имущества: _____

(указывается при наличии на Участке объектов капитального строительства)

В отношении Участка установлены следующие ограничения и обременения: _____

Заявителю обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

Глава администрации _____

Образец № 4

РЕШЕНИЕ

(постановление, распоряжение и т. п.)

о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

Глава администрации _____

Образец № 5

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги от _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

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

Руководитель ОМСУ _____

Образец № 6

(Ф.И.О. физического лица и адрес проживания / наименование организации и ИНН)
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты доверенности)

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

РЕШЕНИЕ

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

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового или огородного земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), гражданам членам некоммерческих организаций без проведения торгов в собственность бесплатно, в общую долевую собственность бесплатно либо в аренду» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов: _____

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

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Для получения услуги заявителю необходимо представить следующие документы:

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

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

М.П.

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

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

Образец № 7

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

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

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

Контактная информация:
тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____

(указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в результате предоставления муниципальной услуги)

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

Дата _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 18 мая 2026 г. № 740

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет: 1. Утвердить административный регламент предоставления Комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 16.05.2024 № 595 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно».

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
Ленинградской области
от 18 мая 2026 г. № 740

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно»

Сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»

(далее — муниципальная услуга, регламент)

1. Общие положения
1.1. Предмет регулирования.
Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги. Действие административного регламента не распространяется на случаи, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

1.2. Круг заявителей.
Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;
- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), обладающим правом на предоставление земельного участка в соответствии со статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — ЗК РФ);
- индивидуальны предпринимателям (далее — заявитель).

Представлять интересы заявителя имеют право:

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:
Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (государственная собственность на который не разграничена), в собственность бесплатно (сокращенное наименование: «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, в собственность бесплатно»).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

— решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение к настоящему регламенту — образец № 2);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту — образец № 3);

— решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов (приложение к настоящему регламенту — образец № 5).

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

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

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления

муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

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

Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.1.1 настоящего административного регламента, с учетом требований, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Многофункциональный центр принимает в том числе решение об отказе в приеме запроса и документов и/или информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии.

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

2.10.6. В течение десяти дней со дня регистрации (поступления) заявление о предоставлении земельного участка возвращается заявителю в случае если:

— оно не соответствует положениям пункта 1 статьи 39.17 ЗК РФ;

— подано в иной уполномоченный орган;

— к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1 и 4 — 6 пункта 2 статьи 39.15 ЗК РФ.

ОМСУ указывает причины возврата заявления о предоставлении земельного участка. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления и прилагаемых документов приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

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

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

3.3.2. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 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 № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности). При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему регламенту — образец № 3).

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является юридическое лицо/ сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) если заявителем является индивидуальный предприниматель;

Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН);

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

3) сведения о наличии документа о предоставлении исходного земельного участка с адвоческом неkomмерческом товариществе или огородничском неkomмерческом товариществе (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН);

4) сведения о наличии утвержденного проекта межевания территории;

5) сведения о трудовой деятельности;

Указанный информационный запрос направляется в муниципальное образование, в котором гражданин, обращающийся за предоставлением муниципальной услуги, осуществляет трудовую деятельность (в качестве основного места работы по специальности, которая установлена законом Ленинградской области),

— свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также о паспорте гражданина Российской Федерации;

— свидетельство о браке гражданина с матерью (отцом) пасынка, падчерицы гражданина (в отношении пасынков, падчериц);

— документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя;

Указанные информационные запросы направляются в органы, которые производят государственную регистрацию актов гражданского состояния.

— документы, подтверждающие факт постоянного проживания заявителя на территории Ленинградской области не менее пяти лет, предшествующих моменту обращения с соответствующим заявлением;

Указанный информационный запрос направляется в территориальное подразделение МВД;

— выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя, а также в отношении супруга (супруги) в случае, если заявитель, состоит в зарегистрированном браке, либо уведомление органа, осуществляющего государственную регистрацию прав, об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

— сведения (справка) о постановке на учет в органах местного самоуправления в качестве нуждающихся в жилых помещениях по основаниям, предусмотренным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации (запрашивается при необходимости подтверждения права заявителя на получение земельного участка в первоочередном порядке, предусмотренного частью 3 статьи 3 областного закона от 17.07.2018 № 75-оз «О бесплатном предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, земельных участков в собственность на территории Ленинградской области и о внесении изменений в областной закон «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Ленинградской области» (далее — Областной закон № 75-оз);

Указанный информационный запрос направляется в ОМСУ.

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

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

3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

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

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение к регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений,

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги,

оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги,

Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Основные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

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

2. Основные обозначения:

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

б) ФЛ — заявителем является физическое лицо,

в) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

г) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

д) П(з) — представитель заявителя;

е) ЕП — Единый портал;

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

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О — представляется оригинал документа;

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

м) К — представляется копия документа;

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

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

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

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1	
Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
Решение о предоставлении земельного участка в собственность	Бесплатно
Физическое лицо	ФЛ
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

			Таблица №2
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 ФЛ, ЮЛ, ИП	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец № 1).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
2 ФЛ, ИП	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
3 ЮЛ	Учредительные документы (при обращении юридического лица).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
4 ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверенную нотариусом, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо нотариусом должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий; доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 105.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
5 ЮЛ	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если заявителем является иностранное юридическое лицо (в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
6 ФЛ, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (предоставляется в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
7 Фз, ЮЛ, ИП	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (предоставляется в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
8 Фз, ЮЛ, ИП	Содержание заявления (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на праве собственности права заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения (предоставляется в случае, если указанные документы не направлялись в ОМСУ с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
9 ФЛ	Документ, подтверждающий право собственности заявителя на жилой дом, право собственности на который возникло у гражданина до дня введения в действие ЗК РФ либо после дня введения его в действие, при условии, что право собственности на жилой дом перешло к гражданину в порядке наследования и право собственности наследодателя на жилой дом возникло до дня введения в действие ЗК РФ (Прим: В случае, если жилой дом находится в долевой собственности и иные участники долевой собственности не подпадают под действие пункта 4 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», такой земельный участок предоставляется бесплатно в общую долевую собственность собственникам жилого дома, расположенного в границах такого земельного участка).	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	1) В случае, если земельный участок для размещения гаража был предоставлен гражданину или передан ему какой-либо организацией (в том числе с которой этот гражданин состоял в трудовых или иных отношениях) либо иным образом выделил ему либо право на использование такого земельного участка возникло у гражданина по иным основаниям: - документ о предоставлении или ином выделении гражданину земельного участка либо о возникновении у гражданина права на использование такого земельного участка по иным основаниям. В случае отсутствия у гражданина документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов: - заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг; - документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеется указание на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного		

10 ФЛ	документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.	ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л	[Все], Д(1)
	2) В случае, если земельный участок образован из земельного участка, предоставленного или выделенного иным способом гражданину кооперативу либо иной организации, при котором был организован гаражный кооператив, для размещения гаражей, либо право на использование такого земельного участка возникло у таких кооператива либо организации по иным основаниям и гараж и (или) земельный участок, на котором он расположен, распределены соответствующим гражданину на основании решения обобщинного собрания членов гаражного кооператива либо иного документа, устанавливающего такое распределение.		
	- документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гражданину кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанным кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям,		
	- решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении гражданину гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином.		
	- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель. В случае отсутствия у гражданина одного из документов, указанных в абзаце втором или третьем настоящего подпункта, к заявлению могут быть приложены один или несколько документов из числа следующих:		
	- заключенные до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны гражданина обязательств по оплате коммунальных услуг;		
	- документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 1 января 2013 года в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации.		
	- вступившее в законную силу решение суда о признании права собственности заявителя на гараж, являющийся объектом капитального строительства, расположенный на земельном участке, который находится в пользовании заявителя (в случае, предусмотренном пунктом 20 статьи 3.7 Федерального закона от 10.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»);		
	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством Ленинградской области, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей, отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом, религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, в том числе:		
	а) в случае, предусмотренном частью 12 статьи 5 областного закона № 75-оз:		
	- свидетельство об усыновлении либо решении суда об усыновлении (за исключением случаев, если а свидетельство о рождении ребенка усыновитель (усыновители) указан (указаны) в качестве родителя (родителей);		
	- документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в образовательных организациях по очной форме обучения;		
	- согласие на обработку персональных данных от всех совершеннолетних членов семьи заявителя;		
	- действующий договор (договоры) об осуществлении опеки или попечительства, в том числе договор о приемной семье, заключенный (заключенные) в соответствии с действующим законодательством;		
	- документы, подтверждающие факт совместного проживания детей с законными представителями не менее трех лет подряд, предшествующих дню подачи заявления о постановке на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;		
	- письменное заявление о включении в состав семьи, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае, предусмотренном статьей 3-1 областного закона № 75-оз);		
	- письменное заявление о включении в состав семьи погибшего ветерана боевых действий от члена семьи, не достигшего возраста 23 лет и обучающегося в образовательных организациях по очной форме обучения (в случае, предусмотренном абзацем третьим части 2-1 статьи 1 областного закона от 14.10.2008 № 105-оз «О бесплатном предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков на территории Ленинградской области» (далее — Областной закон № 105-оз);		
	- договор аренды земельного участка;		
	б) в случае, предусмотренном подпунктом 1 части 1 статьи 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ либо контракт (копия контракта) о добровольном сотрудничестве в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, заключенного с 01.05.2023 года;		
	- выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы; выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования;		
	Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданского контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции.		
	а) в случае, предусмотренном подпунктом 2 части 1 ст. 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ либо контракт (копия контракта) о добровольном сотрудничестве в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе специальной военной операции, заключенного с 1 июня 2023 года;		
	- выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы; выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования;		
	Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданского контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции.		
	в) в случае, предусмотренном подпунктом 2-1 части 1 ст. 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, заключенного с 1 октября 2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области;		
	- выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы; выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования;		
	Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданского контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции.		
	д) в случае, предусмотренном подпунктом 2-2 части 1 статьи 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ;		
	- выписка из приказа командира (начальника) воинской части, подтверждающая увольнение с военной службы; выписка из приказа командира воинской части-формирователя об исключении гражданина из состава добровольческого формирования либо иной документ, подтверждающий прекращение предоставления, связанное с приемом на военную службу по мобилизации.		
	Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданского контракта, о периоде его действия, либо подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации, и об участии в специальной военной операции.		
	е) в случае, предусмотренном подпунктом 3 части 1 статьи 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ, заключенного с 01.10.2024 года, на основании приказа по личному составу о приеме на военную службу по контракту, изданного начальником пункта отбора на военную службу по контракту по Ленинградской области или военным комиссаром Ленинградской области;		
	Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданского контракта, о периоде его действия и об участии в специальной военной операции.		
	ж) в случае, предусмотренном подпунктом 4 части 1 статьи 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- свидетельство о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации;		
	- документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения.		
	а) в случае, предусмотренном подпунктом 4 части 1 статьи 1-1 областного закона № 105-оз:		
	- земельный сертификат в соответствии с Постановлением № 452; контракт (копия контракта) о прохождении военной службы в соответствии с Федеральным законом № 53-ФЗ.		
	Наравне с указанными документами заявителем могут быть представлены заверенные в установленном порядке: справка (иной документ) органов военного управления, воинских частей, Министерства обороны Российской Федерации, выписка из приказа по воинской части о заключении контракта, иной документ, содержащий сведения о дате заключения гражданского контракта, о периоде его действия, подтверждающий призыв на военную службу по мобилизации, и об участии в специальной военной операции.		
	- документы, содержащие сведения о составе семьи погибшего гражданина Российской Федерации;		
	- свидетельства о заключении брака с погибшим гражданином Российской Федерации;		
	- свидетельства о рождении детей в возрасте до 18 лет, а в отношении несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, также паспорт гражданина Российской Федерации;		
	- документы, подтверждающие факт обучения детей в возрасте до 23 лет в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по очной форме обучения.		

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛИЦИИ за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых нотариальными учреждениями Российской Федерации)	1 08 00000 00 0000 00001.2	10-0+ "О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области"	010 0409 42 4.05 S51300	0,00	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	42.4.33.S5130200	0503 0,00
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛИЦИИ за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых нотариальными учреждениями Российской Федерации)	1 08 00400 01 0000 1101.2	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	010 0409 42 4.05 S5130200	0,00	Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Муниципальных нужд)	42.4.33.S4880	0,00
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛИЦИИ за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых нотариальными учреждениями Российской Федерации)	1 11 00000 00 0000 000615.3	Другие вопросы в области национальной экономики	010 0412 45 4.27 034000	25,00	Мероприятия по ликвидации несанкционированных свалок (Муниципальных нужд)	42.4.33.S4880200	0503 0,00
Доходы, поступающие в виде арендной платы иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 05000 00 0000 120257.2	Мероприятия по землеустройству и землепользованию	010 0412 45 4.27 034000	25,00	Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	42.4.33.S4840	0,00
Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселения и союдами или учреждений (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений)	1 11 05035 10 0000 120257.2	Мероприятия по благоустройству и благоустройству (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0412 45 4.27 034000	25,00	Расходы на поддержку развития общественной инфраструктуры муниципального значения	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности поселения (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 11 09045 10 0000 120358.1	Мероприятия по разработке документации территориального планирования муниципального образования	010 0412 45 4.27 034020 000	0,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (РАБОТ)	1 13 00000 00 0000 000553.7	Жилищно-коммунальное хозяйство	010 0501 42 0.01 035000	356,90	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	1 13 01995 05 0000 130003.0	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилищного фонда (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0501 42 4.31 035000 200	356,90	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с исполнением обязательств по возмещению вреда, причиненного в результате аварии на объекте, принадлежащем к объектам государственной собственности	1 13 02065 10 0000 130023.3	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0501 42 4.31 035010	38,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	1 14 00000 00 0000 0000.00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0501 42 4.31 035010 200	38,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Доходы от продажи имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности	1 14 02353 10 0000 130017.6	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0501 42 4.31 035010	38,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Доходы от продажи земельных участков	1 14 02925 10 0000 130010.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0501 42 4.31 035010	38,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	1 16 00000 00 0000 0000.00	Коммунальное хозяйство	010 0502 42 4.32 035400	5,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по исполнению государственного контракта, заключенного муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения	1 16 00710 10 0000 1400.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 5.00	5,00	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 02 00000 00 0000 0009 320.5	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 10000 00 0000 1907 876.5	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию программ формирования современной городской среды	2 02 25555 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Прочие субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 29999 10 0000 1501 420.2	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	2 02 30000 00 0000 1501 454.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в сфере административных правоотношений	2 02 35118 10 0000 1501 141.5	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 30024 00 0000 1503.5	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 40000 00 0000 1501 612.1	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 40014 00 0000 1501 612.1	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	010 0502 42 4.32 035400 200	2.041,80	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд)	42.4.33.S4840200	0503 0,00
Субсидии на осуществление отдельных государственных полномочий Ленинградской области в	2 02 49990 10 0000 1500.0	Мероприятия по благоустройству территории поселения (Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных)					

государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)					
Грант за достижение показателей деятельности органов исполнительной власти (включая муниципальные управленческие команды (Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами)	91.9.01.55490	100	0104	0,00	
Всего					15 278,00

Приложение № 5
Утверждены
решением совета депутатов
муниципального образования
Калигинское сельское поселение
от 21 мая 2026 года № 89

Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования
Калигинское сельское поселение Волосовского муниципального района
Ленинградской области за 1 квартал 2026 года

Наименование показателя	Код источника финансирования по КИВФ, КИВБ	тыс. рублей/ Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджета - всего	000 90 00 00 00 00 0000 000	-689,9
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 01 05 00 00 00 0000 000	-689,9

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать первое заседание второго созыва)
от «15» апреля 2026 года № 86

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

1. Утвердить результаты определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, кадастровый номер 47.22.0000000.21, площадью 3929141 кв.м., местоположение: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, АОЗТ «Торосово», из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби, согласно приложению, к настоящему решению.
2. Внести изменения в сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, в отношении размера доли в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», по истечении тридцати дней с даты опубликования настоящего решения.
3. Опубликовать (обновродать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к решению совета депутатов
Клопицкое сельское поселения
от «15» апреля 2026 г. № 86

Результаты определения размеров долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, кадастровый номер 47.22.0000000.21, площадью 3929141 кв.м., местоположение: Ленинградская область, Волосовский муниципальный район, Клопицкое сельское поселение, АОЗТ «Торосово», из земель сельскохозяйственного назначения, выраженных в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби
В соответствии со статьей 19.1 Федерального закона РФ от 24 июля 2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» совет депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области определяет размеры земельных долей, выраженные в балло-гектарах, в виде простой правильной дроби в соответствии с порядком, предусмотренным Постановлением Правительства РФ от 16 сентября 2020 г. № 1475 (ред. от 24 октября 2022 г.) «Об утверждении Правил определения размеров земельных долей, выраженных в гектарах или балло-гектарах, в виде простой правильной дроби».

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

$P(D) = P(6) / P(s)$
где:
 $P(D)$ — размер земельной доли в виде простой правильной дроби;
 $P(6)$ — размер земельной доли, выраженной в балло-гектарах, округленный до целого значения;
 $P(s)$ — показатель оценки качества сельскохозяйственных угодий приватизированного земельного участка, выраженный в балло-гектарах, значение которого определяется по следующей формуле и округляется до целого значения:
 $P(s) = P \times S$
где:
 P — средний показатель оценки качества сельскохозяйственных угодий приватизированного земельного участка, в отношении которого осуществляется определение размера земельных долей, выраженных в балло-гектарах и определенных на день принятия решения о приватизации земельного участка. (Согласно полученным данным из ФГИЗ, средний показатель оценки качества земель АОЗТ «Торосово» подлежащих перераспределению составляет 40,39 балл).
 S — площадь земельного участка (в гектарах).

Пример расчета определения простой правильной дроби земельной доли выраженной в 173,71 б/га:

$P(D) = P(6) / P(s) = 174 / 15833$
 $P(s) = P \times S = 40,39 \times 392 = 15833$

№ п/п	Правообладатель	Номер и дата государственной регистрации права в Едином государственном реестре недвижимости	Размер земельной доли в балло-гектарах (округленный до целого значения)	Размер земельной доли в виде простой правильной дроби
1	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-79 23.08.2025 15:52:22	174	174/15833
2	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-78 23.08.2025 15:49:31	174	174/15833
3	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-77 23.09.2025 15:45:15	174	174/15833
4	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-75 23.09.2025 15:41:19	174	174/15833
5	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-76 23.09.2025 15:41:15	174	174/15833
6	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-74 19.09.2025 12:57:08	174	174/15833
7	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-72 12.09.2025 14:58:26	174	174/15833
8	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-71 12.09.2025 14:45:01	174	174/15833
9	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-70 12.09.2025 14:39:54	174	174/15833
10	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-69 12.09.2025 14:33:21	174	174/15833
11	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-68 12.09.2025 14:20:55	174	174/15833
12	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-67 12.09.2025 14:12:27	174	174/15833
13	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-66 12.09.2025 14:05:06	174	174/15833
14	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-65 12.09.2025 13:20:36	174	174/15833
15	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-64 11.09.2025 18:26:49	174	174/15833
16	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-63 11.09.2025 13:14:49	174	174/15833
17	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-62 11.09.2025 13:05:57	174	174/15833
18	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/056/2025-61 11.09.2025 12:30:22	174	174/15833
19	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/056/2025-60 11.09.2025 12:19:01	174	174/15833
20	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-59 03.09.2025 15:00:24	174	174/15833
21	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-58 03.09.2025 14:07:17	174	174/15833
22	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-57 01.09.2025 12:19:01	174	174/15833
23	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-56 01.09.2025 15:34:09	174	174/15833
24	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-55 01.09.2025 15:46:56	174	174/15833
25	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-54 29.08.2025 10:21:39	174	174/15833
26	МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-53 28.08.2025 10:06:07	174	174/15833

МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-52 28.08.2025 09:33:39	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-51 28.08.2025 08:45:26	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-50 28.08.2025 08:28:03	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-49 28.08.2025 13:52:40	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-47 25.08.2025 14:10:24	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-46 22.08.2025 15:06:46	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-45 22.08.2025 14:09:05	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-44 22.08.2025 13:06:19	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-43 22.08.2025 13:00:47	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-42 22.08.2025 12:56:59	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-41 21.08.2025 14:22:15	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-40 21.08.2025 14:18:59	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-39 21.08.2025 14:15:08	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-38 21.08.2025 13:11:29	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-37 21.08.2025 12:46:23	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-36 20.08.2025 16:43:36	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-35 20.08.2025 16:38:35	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-34 20.08.2025 16:32:39	174	174/15833
МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области	47-22-0000000.21-47/052/2025-33 20.08.2025 16:25:22	174	174/15833
Мельник Оксана Феодосиевна	47-22-0000000.21-47/052/2025-25 04.03.2025 18:19:49	174	174/15833
Харстов Николай Михайлович	47-22-0000000.21-47/052/2025-18 04.03.2025 18:19:49	174	174/15833
Кейф Олег Августович	47-22-0000000.21-47/052/2025-16 17.02.2025 13:55:12	174	174/15833
Симонова Татьяна Николаевна	47-22-0000000.21-47/052/2025-15 06.02.2025 12:56:31	174	174/15833
Толстой Алексей Павлович	47-22-0000000.21-47/060/2025-14 06.02.2025 12:45:49	58	58/15833
Харламова Анна Алевиевна	47-22-0000000.21-47/009/2020-6	174	174/15833

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать первое заседание второго созыва)
От 15.04.2026 года № 87

Об утверждении положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

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

1. Утвердить Положение о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 166 от 19.03.2019 «Об утверждении Положения о порядке организации и осуществления территориального общественного самоуправления в Клопицком сельском поселении».
3. Опубликовать (обновродать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

УТВЕРЖДЕНО
Решением совета депутатов
МО Клопицкое сельское поселение
от «15» апреля 2026 г. № 87

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ОБЩЕСТВЕННОМ САМОУПРАВЛЕНИИ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВ-
СКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

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

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

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Статья 1. Определение территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление — самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории муниципального образования для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется непосредственно населением при помощи проведения собраний и (или) конференций граждан, а также путем создания органов территориального общественного самоуправления.

Статья 2. Право граждан на осуществление территориального общественного самоуправле-
ния

1. В осуществлении территориального общественного самоуправления могут принимать участие граждане, проживающие на соответствующей территории, достигшие восемна-
дцатилетнего возраста.

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

Статья 3. Территория территориального общественного самоуправления

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

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное са-
моуправление, устанавливаются решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Границы территориального общественного самоуправления устанавливаются при обя-
зательном соблюдении следующих условий:
границы территории территориального общественного самоуправления не могут выходить за пределы территории территориального образования;
на одной определенной территории не может быть более одного территориального об-
щественного самоуправления;
неразрывность территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление (если в его состав входит более одного жилого дома);
территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не может входить в состав другого территориального общественного самоуправления.

ГЛАВА 2. СОЗДАНИЕ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 4. Порядок создания территориального общественного самоуправления

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется по инициативе граждан, проживающих на соответствующей территории.

2. Инициативная группа граждан не менее 3 человек, достигших восемнадцатилетнего возраста и проживающих на территории, где предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление, письменно обращается в совет депутатов муниципально-
го образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ле-
нинградской области (далее по тексту — совет депутатов МО) с предложением установить границы территории территориального общественного самоуправления (приложение
№ 1 «Заявление об установлении границ ТОС»).

3. Совет депутатов МО со дня поступления ходатайства от инициативной группы:
в случае соответствия предложения инициативной группы требованиям статьи 3 настоящего Положения в срок, не превышающий 30 календарных дней, устанавливает границы территории территориального общественного самоуправления;
в случае несоответствия предложения инициативной группы требованиям статьи 3 настоящего Положения в срок, не превышающий 10 календарных дней, направляет иници-
ативной группе письменное обоснованное решение об отказе в утверждении границ территории осуществления территориального общественного самоуправления и предлагает иной обоснованный вариант территории территориального общественного самоуправле-
ния.

4. Инициативная группа вправе письменно обратиться с запросом на получение сведений о численности жителей, обладающих правом на осуществление территориального об-
щественного самоуправления на соответствующей территории в Администрацию уни-

ципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту — Администрация МО), которая предоставляет указанные сведения инициативной группе в случае их наличия в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления запроса (приложение № 2 «Заявление о предоставлении сведений о численности населения в границах ТОС»).

5. Администрация МО для получения информации о численности жителей, обладающих правом на осуществление территориального общественного самоуправления на соот-
ветствующей территории, вправе направлять соответствующий запрос в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регист-
рационного учета граждан по месту пребывания и месту жительства или использовать данные из других не запрещенных законом источников. При этом срок предоставления сведений инициативной группе составляет не более 30 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в части 4 настоящей статьи.

6. В случае, если в течение 90 календарных дней со дня принятия решения совета депута-
тов МО об установлении границ территориального общественного самоуправления не осу-
ществлена подача документов в Администрацию МО для регистрации устава территориального общественного самоуправления в соответствующих границах, совет депутатов МО отменяет принятое решение об установлении границ территориального общественного самоуправления.

Статья 5. Порядок организации учредительного собрания (конференции) граждан

1. Создание территориального общественного самоуправления осуществляется на уч-
редительном собрании (конференции) граждан, проживающих на территории, где пред-
полагается осуществлять территориальное общественное самоуправление.

2. Организацию учредительного собрания (конференции) осуществляет инициативная группа граждан.

3. Собрание граждан проводится в порядке, установленном нормативным правовым актом совета депутатов МО.

4. Инициативная группа граждан:
не менее чем за 14 календарных дней до учредительного собрания (конференции) извещает жителей, совет депутатов, а также Администрация о дате, месте и времени проведения учредительного собрания (конференции);
предлагает наименование территориального общественного самоуправления, включаемое в проект устава территориального общественного самоуправления;
организует избрание представителей (делегатов) на конференцию граждан (в случае проведения конференции);
организует проведение собрания (конференции) граждан: подготавливает проект повестки, проводит регистрацию жителей или их представителей, прибывших на собрание (кон-
ференцию) граждан;
подготавливает проект устава территориального общественного самоуправления;
не менее чем за 14 календарных дней до учредительного собрания (конференции) граждан обеспечивает для граждан, проживающих на территории территориального общественного самоуправления, возможность ознакомиться с проектом устава территориального об-
щественного самоуправления;
определяет представителя инициативной группы для открытия и ведения собрания (кон-
ференции) граждан до момента избрания председательствующего на собрании (конференции) граждан.

Статья 5.1. Особенности проведения конференции граждан

При численности жителей на территории территориального общественного самоуправления достигших восемнадцатилетнего возраста более 100 человек проводится конференция граждан.

2. Нормы представительства по выборам делегата на конференцию граждан составляет:
от 100 до 300 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 20 человек;
от 301 до 600 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 40 человек;
от 601 до 1 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 60 человек;
от 1 001 до 2 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 80 человек;
от 2 001 до 10 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 100 человек;
от 10 001 до 15 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 150 человек;
от 15 001 до 20 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 200 человек;
от 20 001 до 30 000 человек, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 300 человек;
от 30 000 человек и выше, проживающих на территории и достигших восемнадцатилетнего возраста, составляет 1 делегат от 500 человек.

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

Статья 6. Проведение учредительного собрания (конференции) граждан

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

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

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

2. Органы местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение вправе направить для участия в учредительном собрании (конференции) граждан своих представителей.

Статья 7. Устав территориального общественного самоуправления

1. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления Администрации МО.

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

3. В уставе могут предусматриваться и иные положения, относящиеся к деятельности территориального общественного самоуправления, в соответствии с действующим за-
конодательством.

4. Устав принимается на учредительном собрании (конференции) граждан простым боль-
шинством голосов. Внесение в устав территориального общественного самоуправления изменений и дополнений осуществляется в порядке, предусмотренном уставом терри-
ториального общественного самоуправления.

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

1. Регистрация уставов территориального общественного самоуправления осуществляется Администрацией МО.

2. Устав территориального общественного самоуправления представляется на регистрацию в течение 10 рабочих дней с даты его утверждения собранием (конференцией) граждан, проживающих на территории территориального общественного самоуправления.

3. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления представ-
ляются:
заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления (при-
ложение № 3 «Заявление о регистрации устава территориального общественного са-
моуправления»);
два экземпляра устава территориального общественного самоуправления — при
регистрации территориального общественного самоуправления без образования юри-
дического лица, один из которых возвращается заявителю после регистрации в Администрации МО Клопицкое сельское поселение;
четыре экземпляра устава территориального общественного самоуправления — при
регистрации территориального общественного самоуправления с образованием
юридического лица, три из которых возвращается заявителю после регистрации в Ад-
министрации МО Клопицкое сельское поселение;
два экземпляра протокола собрания (конференции) граждан, на котором утвержден
устав территориального общественного самоуправления при регистрации территориального
общественного самоуправления без образования юридического лица, один из которых
возвращается заявителю после регистрации устава в Администрации МО Клопицкое
сельское поселение;
три экземпляра протокола собрания (конференции) граждан,
на котором утвержден устав территориального общественного самоуправления при ре-
гистрации территориального общественного самоуправления с образованием юриди-
ческого лица, два из которых возвращается заявителю после регистрации в Администрации МО
Клопицкое сельское поселение;

Регистрационный лист участников собрания (конференции) граждан, на котором принято
решение об утверждении устава территориального общественного самоуправления;
копия решения совета депутатов МО об установлении границ территориального об-
щественного самоуправления.

4. При представ

1. Изменение границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, осуществляется путем отделения части (частей) территории, входящая части (частей) территории в границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, объединения двух и более территориальных общественных самоуправлений.

2. Границы территориального общественного самоуправления после их изменения должны соответствовать условиям, предусмотренным частью 2 статьи 3 настоящего Положения.

3. Решение об отделении части (частей) территории принимается на общем собрании территориального общественного самоуправления в порядке, предусмотренном уставом территориального общественного самоуправления.

4. Решение о вхождении части (частей) территории в границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, принимается на общем собрании территориального общественного самоуправления в порядке, предусмотренном уставом территориального общественного самоуправления, а также на собрании (конференции) граждан, проживающих на присоединяемой территории, проведенного в соответствии с требованиями статьи 6 настоящего Положения.

5. Решение об объединении территории двух и более территориальных общественных самоуправлений принимается на общих собраниях территориальных общественных самоуправлений в порядках, предусмотренных уставами территориальных общественных самоуправлений.

6. Органы территориального общественного самоуправления в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия решения об отделении (вхождении) части (частей) территории, объединении территорий обращаются в совет депутатов МО с заявлением об установлении границ территориального общественного самоуправления с приложением копии протокола общего собрания территориального общественного самоуправления, содержащего информацию о принятом решении (копий протоколов общих собраний при объединении территориальных общественных самоуправлений), а также копии протокола собрания (конференции) граждан, проживающих на присоединяемой территории (при вхождении части (частей) территории в границы территориального общественного самоуправления).

7. Решение об установлении границ территориального общественного самоуправления в случаях, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, принимается советом депутатов МО в порядке, предусмотренном частью 3 статьи 4 настоящего Положения.

Статья 10. Государственная регистрация территориального общественного самоуправле-

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

ГЛАВА 3. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

Статья 11. Структура органов территориального общественного самоуправления

1. Высшим органом управления территориального общественного самоуправления является собрание (конференция) граждан.

2. К исключительной компетенции собрания (конференции) граждан относятся: установление структуры органов территориального общественного самоуправления; принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

избрание органов территориального общественного самоуправления; определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;

обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении; решение иных вопросов, связанных с реализацией прав граждан на осуществление территориального общественного самоуправления, отнесенных к компетенции собрания (конференции) уставом территориального общественного самоуправления в соответствии с действующим законодательством

3. Для организации и непосредственной реализации функций, принятых на себя территориальным общественным самоуправлением, собрание (конференция) граждан избирает подотчетные собранию (конференции) органы территориального общественного самоуправления.

4. Структура органов территориального общественного самоуправления, порядок их избрания и деятельности, распределение полномочий между органами территориального общественного самоуправления определяются уставом территориального общественного самоуправления.

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

1. Органы территориального общественного самоуправления в соответствии с их уставами в целях решения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения вправе осуществлять взаимодействие с органами местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение.

2. Порядок оказания поддержки территориальных общественных самоуправлений, в том числе осуществляющих свою деятельность без регистрации в качестве юридического лица, а также проектов территориальных общественных самоуправлений за счет средств местного бюджета устанавливаются нормативными правовыми актами совета депутатов МО.

3. Отношения органов территориального общественного самоуправления с органами местного самоуправления строятся на основе договоров (соглашений).

4. На основании двустороннего договора между территориальным общественным самоуправлением и Администрацией МО территориальное общественное самоуправление вправе осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, финансируемую за счет средств местного бюджета.

5. Органы территориального общественного самоуправления вправе: участвовать в работе органов местного самоуправления при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы населения, проживающего в границах территории территориального общественного самоуправления;

информировать органы местного самоуправления о мнениях граждан, высказанных на собраниях, конференциях граждан;

подавать предложения в органы местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию органов территориального общественного самоуправления;

информировать население о решениях органов местного самоуправления;

выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта;

принимать участие в приеме подрядных работ, осуществляемых по муниципальным договорам на территории общественного самоуправления;

участвовать в заседаниях органов местного самоуправления при обсуждении социально значимых вопросов;

вносить в органы местного самоуправления проекты муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

Статья 13. Гарантии деятельности территориального общественного самоуправления

1. Органы местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение предоставляют органам территориального общественного самоуправления информацию, необходимую для эффективного осуществления последними своей деятельности.

2. Органы местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение и их должностные лица обязаны содействовать населению в непосредственном осуществлении территориального общественного самоуправления.

Статья 14. Ответственность органов территориального общественного самоуправления

1. Органы территориального общественного самоуправления несут ответственность за исполнение заключенных договоров и соглашений

по исполнению отдельных вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и уставом территориального общественного самоуправления.

2. Органы территориального общественного самоуправления ежегодно отчитываются о результатах своей деятельности перед жителями территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление с участием представителей органов местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение.

Статья 15. Прекращение деятельности территориального общественного самоуправления

1. Деятельность территориального общественного самоуправления, являющегося юридическим лицом, прекращается в соответствии с гражданским законодательством добровольно на основе решения собрания (конференции) граждан либо на основании решения суда в установленных законом случаях.

2. Деятельность территориального общественного самоуправления, не являющегося юридическим лицом, прекращается на основе решения собрания (конференции) граждан.

3. Решение о прекращении осуществления территориального общественного самоуправления представляется в местную администрацию МО Клопицкое сельское поселение в течение 10 рабочих дней после его принятия для внесения соответствующей записи в реестр уставов территориального общественного самоуправления.

4. Деятельность территориального общественного самоуправления прекращается с момента внесения записи об этом в реестр уставов территориального общественного самоуправления. В случае, если территориального общественного самоуправления является юридическим лицом, его ликвидация осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. При прекращении осуществления территориального общественного самоуправления бюджетные средства, имущество, находящееся на балансе, приобретенное за счет средств местного бюджета или переданное органами местного самоуправления, переходят в состав муниципальной собственности.

Приложение № 1

(форма)

Председателю совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение
От инициативной группы по созданию ТОС
Фамилия Имя Отчество _____

проживающего по адресу: _____

+7 (000) 000-00-00
Фамилия Имя Отчество _____

проживающего по адресу: _____

+7 (000) 000-00-00
Фамилия Имя Отчество _____

проживающего по адресу: _____

+7 (000) 000-00-00

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение от «__» _____ 20__ г. № _____ «Об утверждении положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании» просим утвердить границы территориального общественного самоуправления в следующих границах:
Территория ТОС: описание границ создаваемого ТОСа с указанием наименований улиц, домов, объектов, находящихся на территории.
Описание границ создаваемого ТОС прилагается.

_____/ Фамилия И.О. _____/ Фамилия И.О.

_____/ Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

Описание границ создаваемого территориального общественного самоуправления

Скан-копия карты с указанием границ либо словесное описание границ либо карта, вы-
полненная от руки (по усмотрению инициативной группы).

Приложение № 2

(форма)

Главе администрации
Муниципального образования Клопицкое сельское поселение

От инициативной группы по созданию ТОС
Фамилия Имя Отчество _____

проживающего по адресу: _____

+7 (000) 000-00-00
Фамилия Имя Отчество _____

проживающего по адресу: _____

+7 (000) 000-00-00
Фамилия Имя Отчество _____

проживающего по адресу: _____

+7 (000) 000-00-00

Заявление

Прошу Вас предоставить информацию о численности граждан, достигших 18-летнего возраста, проживающих на территории, на которой планируется осуществлять террито-
риальное общественной самоуправление: описание границ создаваемого ТОСа с указанием
наименований улиц, домов, объектов, находящихся на территории.

_____/ Фамилия И.О. _____/ Фамилия И.О.

_____/ Фамилия И.О.

«__» _____ 202__ г.

Приложение № 3

(форма)

Главе Администрации МО Клопицкое сельское поселение Фамилия Имя Отчество

Заявление о регистрации устава территориального общественного самоуправления

полное наименование территориального общественного самоуправления

в лице заявителя (уполномоченного лица) _____

для регистрации Устава территориального общественного самоуправления представляет
следующие документы:

1. Копия решения совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное само-
управление;
2. Два (три) экземпляра протокола собрания (конференции) граждан;
3. Два (четыре) экземпляра устава, принятого собранием (конференцией) граждан.

Дата: _____

(подпись) (ФИО заявителя)

Приложение № 4
(форма)

Реестр регистрации уставов территориального общественного самоуправления						
№ п/п	Дата внесения записи	Регистрационный номер записи	Наименование территориального общественного самоуправления	Адрес (место исполнения полномочий органа территориального общественного самоуправления)	Наименование документа, поступившего на регистрацию	Дата получения заявителем, зарегистрированного документа, подпись заявителя
						Подпись ответственного должностног о лица

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
(двадцать первое заседание второго созыва)
От 15.04.2026 года № 88

Об утверждении положения о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципаль-ного района Ленинградской области

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

1. Утвердить Положение о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (прилагается).
2. Признать утратившим силу Решение совета депутатов МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области № 55 от 27.05.2020 «Об утверждении Положения о собраниях граждан в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
3. Опубликовать (обновлять) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.
4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА**

УТВЕРЖДЕНО
Решением совета депутатов
МО Клопицкое сельское поселение
от «15» апреля 2026 г. № 88

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СОБРАНИЙ ГРАЖДАН В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципальное образование Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области регулирует порядок организации и проведения собраний граждан по месту их жительства с целью осуществления местного самоуправления.

Данное Положение не распространяется на собрания граждан, проводимые в жилищных товариществах и кооперативах, трудовых и учебных коллективах и других организациях, на собрания, проводимые в качестве публичных мероприятий в соответствии Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

1. Понятие собрания граждан и правовая основа его проведения

1.1. В целях применения данного Положения применяются следующие понятия и определения:
собрание граждан в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — собрание) — понимается совместное заседание (присутствие) граждан для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

1.2. Собрания граждан могут проводиться как на всей территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, так и на части его территории (микрорайонах, кварталах, улицах, дворах и иных территориях).

1.3. В собраниях, имеют право принимать участие граждане, проживающие на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области.

Граждане Российской Федерации, достигшие восемнадцатилетнего возраста, не проживающие на территории сельского поселения муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, но имеющие на его территории в собственности жилое помещение, имеют право принимать участие в собраниях по выдвижению старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта.

1.4. Право граждан на участие в собраниях не может быть ограничено в зависимости от происхождения, социального и имущественного положения, расовой и национальной принадлежности, пола, языка, отношения к религии, принадлежности к общественным объединениям, политическим и иным взглядам, рода и характера занятий, времени проживания в данной местности и других подобных обстоятельств.

1.5. Граждане участвуют в собраниях лично.

1.6. Граждане равноправны в осуществлении права на участие в собраниях. Граждане участвуют в собраниях добровольно и свободно. Никто не вправе оказывать принудительное воздействие на граждан с целью участия или неучастия в собраниях, а также на их свободное волеизъявление.

1.7. В собраниях граждан вправе принимать участие должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, расположенных на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, органов территориального общественного самоуправления.

2. Компетенция собрания

2.1. Собрание граждан могут проводить:

для обсуждения вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения;

для информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления;

на территории муниципального образования или на части его территории по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта;

в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также по вопросу досрочного прекращения полномочий старосты сельского населенного пункта;

в целях осуществления территориального общественного самоуправления на части территории муниципального образования.

2.2. Порядок проведения собрания граждан по вопросу, предусмотренному абзацем шестым пункт 2.1 настоящего Положения, определяется уставом территориального общественного самоуправления.

3. Порядок созыва собрания граждан

3.1. Собрание граждан проводится по инициативе населения, совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинград-ской области (далее по тексту — совета депутатов МО), главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту — главы администрации МО).

3.2. Собрания, проводимые по инициативе совета депутатов МО, главы администрации МО назначаются нормативными правовыми актами совета депутатов МО, главы администрации МО.

3.3. Инициатором проведения собраний от имени населения муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту — МО Клопицкое сельское поселение) может выступать инициативная группа жителей численностью не менее 10 человек.

В случае проведения собрания по вопросам, предусмотренным абзацами третьим и шестым пункта 2.1 настоящего Положения, нормативными правовыми актами совета депутатов МО могут устанавливаться иные требования к численности инициативной группы.

3.4. Инициатива населения муниципального образования о проведении собрания граждан оформляется протоколом собрания инициативной группы, выдвинувшей инициативу. Протокол собрания инициативной группы должен содержать следующие данные:

- вопрос (вопросы) который (которые) предлагается обсудить;
- территория проведения собрания;
- время, дату и место проведения собрания;
- количество граждан, имеющих право на участие в собрании;

— фамилии, имена, отчества уполномоченных инициативной группы граждан по проведению собрания, которые от имени инициативной группы вправе осуществлять действия, необходимые для подготовки и проведения собрания;

3.5. При выдвижении инициативы о проведении собрания инициативная группа направляет обращение в совет депутатов МО.

3.6. Обращение направляется в письменном виде с приложением протокола собрания инициативной группы. Обращение должно быть подписано всеми представителями инициативной группы.

3.7. Собрания, проводимые по инициативе населения, назначаются нормативным правовым актом совета депутатов МО и проводятся в порядке, установленном настоящим Положением.

Основанием для отказа в проведении собрания является только нарушение инициативной группой федеральных законов, законов Ленинградской области, устава и нормативных правовых актов МО Клопицкое сельское поселение.

3.8. Уведомление об отказе в проведении собрания направляется инициатору собрания в течение 3 рабочих дней со дня принятия совета депутатов МО решения об отказе в проведении собрания.

3.9. Решение об отказе в проведении собрания может быть обжаловано в судебном порядке.

3.9. Решение о назначении собраний подлежит официальному опубликованию (обнародованию).

3.10. О созыве собрания инициатор собрания должен известить население не позднее, чем за четырнадцать календарных дней до дня проведения собрания. В решении о назначении проведения собрания указывается:

- инициатор проведения собрания;
- дата, место и время проведения собрания;
- повестка собрания;
- порядок ознакомления с материалами, обсуждение которых предполагается на собраниях;

— территория МО Клопицкое сельское поселение, жители которой вправе участвовать в собрании;

— лица, ответственные за подготовку и проведение собраний.

3.11. Население оповещается о созыве собрания с помощью средств массовой информации, стенов, объявлений, писем, подворовых обходов, сообщений на собраниях и других мероприятиях, через администрации предприятий и других организаций, коммунальные службы и т.п.

4. Регистрация участников собрания

4.1. Лица, ответственные за подготовку и проведение собрания обеспечивают проведение обязательной регистрации участников в месте проведения собрания до времени его начала в листе регистрации с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения и места жительства участника «под роспись» с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Обработка и хранение персональных данных участников собрания ограничивается целями проведения собрания граждан, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Положения.

5. Открытие собрания. Формирование повестки дня собрания

5.1. Собрание открываются главой МО Клопицкое сельское поселение либо инициатором собрания.

5.2. После оглашения итогов регистрации лицо, открывшее собрание, ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников председателя собрания, и проводит по нему открытое голосование. Председатель собрания, приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания и ставит на обсуждение вопрос об избрании из числа участников секретаря собрания, организует обсуждение этого вопроса и проводит по нему голосование. Секретарь собрания приступает к исполнению своих обязанностей немедленно после избрания.

5.3. Для подсчета голосов при проведении голосования из числа участников собрания может избираться счетная комиссия.

5.4. После избрания секретаря собрания утверждает повестку дня. Вопросы в повестку дня собрания могут вноситься органами местного самоуправления, органами территориального общественного самоуправления, участниками собрания и гражданами, имеющими право на участие в данном собрании.

5.5. Решение о включении вопросов в повестку дня собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее одной трети присутствующих участников.

5.6. В повестку дня собрания в обязательном порядке включаются вопросы, внесенные инициаторами созыва собрания. Указанные вопросы рассматриваются в первоочередном порядке.

6. Принятие решений собранием

6.1. Решения на собраниях принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участвующих в собрании граждан.

6.2. Голосуют на собрании только граждане, зарегистрированные в качестве участников. Участниками собрания по вопросам, предусмотренным абзацами четвертым — шестым пункта 2.1 настоящего Положения, признаются граждане, достигшие восемнадцатилетнего возраста.

6.3. Решения собраний вступают в силу с момента официального оглашения результатов голосования либо в ином порядке, установленном собранием.

6.4. Итоги собрания подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

6.5. Ход и итоги собрания оформляются протоколом. Протокол должен содержать следующие данные:

- дата, время и место проведения собрания;
- инициатор проведения собрания;
- состав президиума собрания;
- состав счетной комиссии собрания (в случае избрания);

— адреса домов, жители которых участвуют в собрании;

— количество граждан, зарегистрированных в качестве участников собрания или делегатов;

— полная формулировка рассматриваемого вопроса (вопросов), выносимого (-ых) на голосование;

— результаты голосования и принятое решение;

— подпись председателя и секретаря собрания.

К протоколу должны прилагаться списки участников собрания, а также иные материалы при необходимости.

6.6. Выполнение решений собраний, принятых в пределах компетенции, осуществляется жителями, соответствующими органами местного самоуправления и территориального общественного самоуправления.

6.7. Решения собраний доводятся до соответствующих органов местного самоуправления, которые обязаны течение 30 календарных дней рассмотреть их и направить представителю собрания, другому лицу, уполномоченному собранием, мотивировочный ответ по существу решения в письменной форме.

6.8. Органы местного самоуправления, территориального общественного самоуправления, инициативные группы граждан при необходимости информируют жителей МО Клопицкое сельское поселение о ходе выполнения решений собраний.

7. Отмена решений собраний

Решение собрания, противоречащее законодательству или Уставу МО Клопицкое сельское поселение, либо принятое с нарушением законодательства или Устава МО Клопицкое сельское поселение, может быть обжаловано в суд в установленном порядке

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РЕШЕНИЕ
(двадцать первое заседание второго созыва)
От 15.04.2026 года № 89

Об утверждении положений об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и об организации деятельности общественных советов на частях территорий муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Областным законом Ленинградской области от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения

в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Устав), Совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить положение «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 1 к настоящему решению.
2. Утвердить положение «Об организации деятельности общественных советов на частях территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области согласно приложению № 2 к настоящему решению.
3. По предложению главы администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области определить границы частей территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение, где осуществлять свою деятельность общественные советы. (Приложение № 3).
4. Признать утратившими силу Решение совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение от 11.11.2020 года № 71 «Об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и участия населения в осуществлении местного самоуправления в иных формах на частях территорий муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в общественно — политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение.
6. Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

Приложение № 1
к Решению совета депутатов
МО Клопицкое сельское поселение
от 15.04.2026 года № 89

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Статья 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области регулирует вопросы деятельности старост сельских населенных пунктов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту — Клопицкое сельское поселение), назначаемых в целях организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельских населенных пунктов при решении вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения.

1.2. Для целей настоящего положения используются следующие термины и понятия:

- 1) староста сельского населенного пункта — представитель населения сельского населенного пункта, назначаемый по представлению собрания граждан сельского населенного пункта советом депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, и граждан Российской Федерации, достигших на день представления собранием граждан 18 летнего возраста и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта, с учетом требований и ограничений, установленных статьей 51 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» (далее — староста).
- 2) иные термины и понятия используются в значениях, установленных в нормативных правовых актах Российской Федерации и нормативных правовых актах Ленинградской области.

1.3. В своей деятельности староста руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ленинградской области, Уставом, муниципальными правовыми актами Клопицкого сельского поселения, настоящим Положением.

Статья 2. Порядок проведения собрания граждан по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта

2.1. Собрание граждан сельского населенного пункта по вопросу выдвижения кандидатуры старосты или выдвижения инициативы о досрочном прекращении полномочий старосты проводится в порядке, установленном решением совета депутатов о назначении и проведении собрания граждан на территории Клопицкого сельского поселения.

Организационную подготовку собрания граждан части территории Клопицкого сельского поселения по вопросу избрания (перезизбрания) старосты осуществляет администрация Клопицкого сельского поселения, в административных границах которого планируется проведение собрания граждан.

Статья 3. Полномочия, права, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты

3.1. Староста сельского населенного пункта исполняет свои полномочия на безвозмездной основе.

3.2. Староста сельского населенного пункта назначается советом депутатов Клопицкого сельского поселения (далее — Совет депутатов) по представлению собрания граждан сельского населенного пункта. Староста сельского населенного пункта назначается из числа граждан Российской Федерации, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом, и граждан Российской Федерации, достигших на день представления собранием граждан 18 летнего возраста и имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на территории данного сельского населенного пункта.

3.3. Должность старосты сельского населенного пункта не является государственной должностью, должностью государственной гражданской службы, муниципальной должностью или должностью муниципальной службы. Староста сельского населенного пункта не состоит в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

3.4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

- 1) занимающее государственную должность, должность государственной службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

3.5. Имеющее статус иностранного агента.

3.6. Срок полномочий старосты составляет 5 лет.

3.7. Староста для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

- 1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения в сельском населенном пункте;
- 2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;
- 3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;
- 4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;
- 5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;
- 6) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные Уставом и (или) нормативным правовым актом совета депутатов в соответствии с законом субъекта Российской Федерации.

3.7. В дополнение к полномочиям, предусмотренным Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

- 1) содействует в реализации прав и законных интересов жителей сельского населенного пункта, в том числе посредством направления обращений, заявлений и других документов в органы местного самоуправления, органы государственной власти, руководители предприятий, организаций, учреждений по вопросам, затрагивающим интересы жителей сельского населенного пункта;
- 2) организует участие жителей сельского населенного пункта в выполнении на добровольной основе социально значимых работ, если органом местного самоуправления принято решение о привлечении жителей к выполнению таких работ;
- 3) оказывает содействие органам местного самоуправления в организации и проведении культурных, спортивных и иных досуговых мероприятий для жителей сельского населенного пункта;
- 4) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах сельского населенного пункта;
- 5) оказывает содействие органам местного самоуправления по вопросам поддержки граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка;
- 6) оказывает содействие органам местного самоуправления по вовлечению жителей сельского населенного пункта к участию в мероприятиях по реализации инициативных проектов;
- 7) взаимодействует с органами территориального общественного самоуправления, действующими в границах сельского населенного пункта, в целях осуществления инициативных проектов;
- 8) исполняет полномочия члена общественного совета в случае избрания его в состав общественного совета;
- 9) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные решением совета депутатов Клопицкого сельского поселения.
- 3.8. Староста сельского населенного пункта имеет удостоверение, действующее в течение срока его полномочий. Удостоверение старосты подписывается главой МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Глава муниципального образования) по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

Статья 4. Досрочное прекращение полномочий старосты

4.1. Полномочия старосты прекращаются досрочно по решению совета депутатов, в состав которого входит данный сельский населенный пункт, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 — 7, 9 и 10 части 1 статьи 30 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

4.2. Решение совета депутатов о досрочном прекращении полномочий старосты доводится до сведения населения посредством официальных источников опубликования нормативных правовых актов Клопицкого сельского поселения и размещается на официальном сайте Клопицкого сельского поселения.

Статья 5. Контроль за соответствием деятельности старосты действующему законодательству, муниципальным нормативным правовым актам

5.1. Контроль за соответствием деятельности старосты сельского населенного пункта законодательству Российской Федерации, законодательству Ленинградской области и муниципальным нормативным правовым актам Клопицкого сельского поселения осуществляется органами местного самоуправления Клопицкого сельского поселения посредством

запроса информации о деятельности старосты.

5.2. Староста сельского населенного пункта ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании граждан перед жителями сельского населенного пункта в порядке, установленном решением совета депутатов о назначении и проведении собрания граждан на территории Клопицкого сельского поселения.

Работа старосты признается удовлетворительной либо неудовлетворительной.

В случае признания работы старосты неудовлетворительной участники собрания вправе инициировать собрание граждан по вопросу досрочного прекращения полномочий деятельности старосты в порядке, установленном решением совета депутатов о назначении и проведении собрания граждан на территории Клопицкого сельского поселения.

Приложение 1 к Положению	
ФОРМА	

и описание удостоверения старосты сельского населенного пункта муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Обложка удостоверения	
УДОСТОВЕРЕНИЕ	

Внутренняя сторона удостоверения	
(наименование МО) УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ Староста _____
Место для фотографии	(наименование сельского населенного пункта)
(личная подпись)	_____
М.П.	Глава _____ (наименование МО)
_____	подпись _____ Ф.И.О. _____
Действительно до _____ 20__ года	
до _____ 20__ года	
до _____ 20__ года	

Удостоверение старосты сельского населенного пункта Клопицкого сельского поселения (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку.

На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись «_____»

(наименование муниципального образования),
ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____».

Ниже слева место для фотографии размером 3х4 см.

Ниже слева надпись «Место печати».

Справа от места для фотографии надпись «_____»,
(личная подпись)

В нижней части по центру надпись «Действительно до _____ 20__ года

Действительно до _____ 20__ года

На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись

«Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____».

Ниже надпись «Староста _____»
(наименование сельского населенного пункта)

Ниже надпись «Глава _____»
(наименование муниципального образования)»

подпись Ф.И.О.

Удостоверение старосты сельского населенного пункта Клопицкого сельского поселения (далее — удостоверение) подтверждает статус старосты сельского населенного пункта.

Староста пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий старосты — сведения о продлении срока действия удостоверения.

Изготовление удостоверения обеспечивается администрацией Клопицкого сельского поселения.

Удостоверение подписывается и выдается главой муниципального образования.

Удостоверение выдается в течение 60 календарных дней со дня назначения старосты.

Выдача удостоверения старосте производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

Староста обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Замена удостоверения производится в случаях:

— изменения фамилии, имени или отчества владельца;

— установления неточностей или ошибок произведенных в удостоверении записей;

— непригодности для пользования (порчи);

— утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления старосты на имя главы муниципального образования о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверение выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества старосты, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества старосты, ранее выданное удостоверение сдается старостой в администрацию Клопицкого сельского поселения.

В случае утери удостоверения старостой в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Администрация Клопицкого сельского поселения в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления старосты о замене удостоверения оформляет новое удостоверение старосты.

По истечении срока полномочий старосты или досрочном прекращении полномочий старосты удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение 2
к Решению совета депутатов
Клопицкое сельское поселение
от 15.04.2026 года № 89

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном совете части территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Статья 1. Общие положения

1.1. В своей деятельности общественный совет части территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — общественный совет), руководствуется Федеральными законами, областными законами Ленинградской области, Уставом, муниципальными правовыми актами муниципального образования Клопицкое сельское поселение, настоящим Положением.

1.2. Общественный совет работает на общественных началах и не является юридическим лицом, осуществляет самостоятельное делопроизводство. Общественный совет возглавляет председатель.

Статья 2. Порядок избрания общественного совета

2.1. Общественный совет избирается (перезизбирается) на собрании граждан части территории Клопицкого сельского поселения с численностью жителей не менее 50 человек в порядке, установленном решением совета депутатов о назначении и проведении собрания граждан на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение.

2.2. Организационную подготовку собрания граждан части территории Клопицкого сельского поселения по вопросу избрания (перезизбрания) общественного совета осуществляет Администрация Клопицкого сельского поселения.

2.3. Собрание граждан по избранию общественного совета части территории муниципального образования Клопицкого сельского поселения назначается постановлением Главы МО Клопицкое сельское поселение.

2.4. Информация о месте и времени проведения собрания граждан доводится до сведения населения через средства массовой информации, в том числе определенные как официальные источники опубликования муниципальных нормативных правовых актов Клопицкого сельского поселения и официальный сайт Клопицкого сельского поселения в течение 10 дней с даты назначения собрания граждан по избранию общественного совета.

2.5. Кандидатуры в состав общественного совета (из числа лиц, обладающих активным избирательным правом, проживающих на части территории Клопицкого сельского поселения либо имеющих в собственности жилое помещение, расположенное на части территории Клопицкого сельского поселения, могут быть выдвинуты:

— населением части территории Клопицкого сельского поселения, на которой избирается общественный совет;

— по предложению органа территориального общественного самоуправления, действующего на соответствующей части территории Клопицкого сельского поселения;

— по предложению органа местного самоуправления;

— путем самовыдвижения.

По предложению Совета депутатов в состав общественного совета может быть выдвинут староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет.

2.6. Членом общественного совета не может быть избрано лицо:

- 1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы;
- 2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) имеющее непогашенную или неснятую судимость;

4) имеющее статус иностранного агента.

2.7. Голосование проводится открыто по каждой кандидатуре отдельно.

Решение принимается простым большинством голосов от присутствующих на собрании граждан.

2.9. Решения собрания граждан оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем собрания по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.10. Срок полномочий общественного совета составляет 5 лет.

2.11. Количество членов общественного совета должно быть нечетным и составлять не менее трех человек и не более семи человек.

Статья 3. Досрочное прекращение полномочий общественного совета, члена общественного совета.

1. Деятельность члена общественного совета, председателя досрочно прекращается в случае:

- 1) неисполнения два и более раза без уважительной причины полномочий члена общественного совета. Уважительными причинами признаются: болезнь, командировка, отпуск, нахождение за пределами Клопицкого сельского поселения;
- 2) переезда на постоянное место жительства за пределы части территории Клопицкого сельского поселения, на которой осуществляется его деятельность;
- 3) вступления в законную силу обвинительного приговора суда в отношении члена общественного совета;
- 4) смерти;
- 5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;
- 7) приобретения статуса иностранного агента.

3.2. Деятельность общественного совета прекращается досрочно при принятии решения о неудовлетворительной работе общественного совета на ежегодном собрании жителей части территории Клопицкого сельского поселения большинством голосов.

3.3. В случае если членом общественного совета является староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет, его полномочия как члена общественного совета, помимо оснований, предусмотренных частью 3.1 настоящей статьи, прекращаются досрочно при истечении срока полномочий старосты в случаях, предусмотренных пунктом 7 статьи 51 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

3.4. В случае досрочного прекращения полномочий члена общественного совета избрание нового члена общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном решением совета депутатов муниципального образования, с учетом требований пунктов 5, 6 и 7 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

3.5. Досрочное переизбрание общественного совета, члена и председателя общественного совета осуществляется в порядке, предусмотренном для их избрания.

3.6. В случае призыва члена общественного совета на военную службу, направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, призыва на военную службу по мобилизации или заключения в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» контракта о прохождении военной службы (далее — военная служба) либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, и при отсутствии оснований для прекращения полномочий члена общественного совета, предусмотренных подпунктами 1 — 3, 8 пункта 13, пункта 14 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», деятельность члена общественного совета приостанавливается на период прохождения основной частью военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Деятельность члена общественного совета в период прохождения им военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, прекращается только в случае истечения срока полномочий деятельности общественного совета или досрочного прекращения полномочий общественного совета, а также в случаях, предусмотренных пунктом 14 статьи 5 областного закона от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области».

Если приостановление деятельности члена общественного совета в связи с отбыванием его на военную службу либо на оказание добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, влечет за собой нарушение требований пункта 2.11 настоящей статьи, то в таком случае деятельность общественного совета приостанавливается до момента избрания временного члена общественного совета на период прохождения основным членом общественного совета военной службы либо оказания добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Статья 4. Направления деятельности общественного совета

4.1. Деятельность общественных советов, их полномочия направлены на реализацию инициативных проектов, имеющих приоритетное значение для жителей муниципального образования Клопицкое сельское поселение или его части.

Направления деятельности общественного совета:

- 1) содействие администрации Клопицкого сельского поселения в подготовке и проведении собраний граждан части территории Клопицкого сельского поселения для выдвижения и отбора инициативных проектов, информирования граждан о проведении собраний, а также определения вида вклада граждан в реализации инициативных проектов;
- 2) содействие в оформлении финансового, трудового, материально-технического участия граждан и юридических лиц в реализации инициативных проектов;
- 3) содействие в осуществлении фото- (или) видеофиксации проведения собраний граждан части территории Клопицкого сельского поселения и заседаний общественных советов или заседаний общественных советов с участием населения части территории Клопицкого сельского поселения, осуществленной с соблюдений положений статьи 152.1. Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 4) обеспечение подготовки документов для направления инициативных проектов в администрацию Клопицкого сельского поселения для отбора в целях включения инициативных проектов в муниципальную программу (подпрограмму);
- 5) информирование граждан о ходе реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу (подпрограмму), на всех стадиях;
- 6) участие в мониторинге качества выполняемых работ по реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу (подпрограмму);
- 7) участие в приемке работ и обеспечении сохранности результатов реализации инициативных проектов;
- 8) информирование администрации Клопицкого сельского поселения о проблемных вопросах реализации инициативных проектов (нарушение сроков при выполнении работ, некачественное исполнение и др.);
- 9) привлечение жителей части территории Клопицкого сельского поселения к решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения, исходя из интересов населения;
- 10) взаимодействие с жителями части территории Клопицкого сельского поселения с целью выявления наиболее актуальных проблем в сфере благоустройства и иных вопросов местного значения.

Статья 5. Порядок деятельности общественного совета и полномочия председателя общественного совета

5.1. Общественный совет избирает из своего состава председателя открытым голосованием большинством голосов избранных членов общественного совета.

5.2. Решение общественного совета об избрании председателя оформляется протоколом заседания общественного совета.

Председатель общественного совета имеет удостоверение, которое подписывается Главой муниципального образования в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

5.3. Председатель (или) члены общественного совета исполняют свои полномочия на безвозмездной основе.

5.4. Заседания общественного совета созываются председателем общественного совета.

5.5. Организация и проведение заседания обеспечивается председателем общественного совета.

5.6. Заседание правомочно при участии в нем не менее половины членов общественного совета.

5.7. При проведении заседания члены общественного совета имеют право:

- 1) вносить предложения и замечания по повестке дня, порядку рассмотрения и существу обсуждаемых вопросов;
 - 2) выступать и голосовать по принимаемым решениям.
- 5.8. Заседание проводится гласно.
- 5.9. Решения общественного совета принимаются открытым голосованием членов общественного совета, присутствующих на заседании.

Решение общественного совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов общественного совета, присутствующих на заседании.

Решение общественного совета оформляется в виде протокола заседания. Решения общественного совета доводятся до сведения населения части территории Клопицкого сельского поселения, в административных границах которого осуществляется деятельность общественного совет и органов местного самоуправления муниципального образования Клопицкое сельское поселение в срок не позднее 10 дней со дня принятия решения.

Статья 6. Полномочия общественного совета

6.1. При осуществлении деятельности общественный совет в пределах направлений деятельности, установленных в статье 4 настоящего Положения:

- 1) представляет интересы граждан, проживающих на подведомственной территории;
- 2) доводит до сведения граждан информацию об изменениях в законодательстве, муниципальных правовых актах об участии населения в решении вопросов местного значения;
- 4) содействует реализации муниципальных правовых актов органов местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение, направленных на улучшение условий жизни граждан;
- 5) обеспечивает исполнение решений, принятых на собраниях граждан;
- 6) формирует предложения для направления в органы местного самоуправления по вопросам, затрагивающим интересы жителей подведомственной территории;
- 7) взаимодействует с администрацией, депутатами совета депутатов Клопицкого сельского поселения.

Статья 7. Взаимодействие общественного совета с органами местного самоуправления

7.1. От имени общественного совета в вопросах его взаимодействия с органами местного самоуправления Клопицкого сельского поселения выступает председатель общественного совета.

7.2. Председатель общественного совета:

- 1) может принимать участие в заседаниях совета депутатов при обсуждении вопросов, затрагивающих интересы граждан, на части территории Клопицкого сельского поселения, где осуществляет свою деятельность общественный совет (далее — подведомственная территория);
- 2) по приглашению администрации Клопицкого сельского поселения участвует в приемке работ по реализации инициативных проектов, включенных в муниципальную программу МО Клопицкое сельское поселение.
- 3) обращается с письменными и устными запросами, заявлениями и документами в органы местного самоуправления Клопицкого сельского поселения, к руководителям предприятий, организаций, учреждений, от которых зависит решение того или иного вопроса, затрагивающего интересы граждан, проживающих на подведомственной территории.

7.3. По письменным обращениям органы местного самоуправления Клопицкого сельского поселения в пределах своей компетенции обеспечивают содействие общественному совету в осуществлении его деятельности.

Статья 8. Контроль за соответствием деятельности общественного совета действующему законодательству, муниципальным правовым актам

8.1. Контроль за соответствием деятельности общественного совета действующему законодательству, муниципальным правовым актам органов местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение осуществляется администрацией Клопицкого сельского

поселения посредством запроса ежеквартальной информации о деятельности общественного совета.

Администрация МО Клопицкое сельское поселение определяет содержание запрашиваемой информации и сроки её предоставления.

Отчет о деятельности общественного совета размещается в официальных источниках опубликования нормативных правовых актов органов местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение, а также на официальном сайте органов местного самоуправления МО Клопицкое сельское поселение в сети «Интернет».

8.2. Общественный совет ежегодно отчитывается о своей деятельности на собрании жителей части территории Клопицкого сельского поселения.

Решение о назначении собрания жителей для заслушивания ежегодного отчета общественного совета принимается главой МО Клопицкое сельское поселение. Организационная подготовка такого собрания осуществляется администрацией Клопицкого сельского поселения.

Работа общественного совета участниками собрания признается удовлетворительной либо неудовлетворительной. Если работа общественного совета признана неудовлетворительной, то участники собрания вправе поставить вопрос о досрочном прекращении деятельности общественного совета. Также участники собрания могут дать срок общественному совету для устранения выявленных недостатков.

Жители части территории муниципального образования Гатчинского муниципального округа, где осуществляет свою деятельность общественный совет, путем направления в территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа заявления, подписанного не менее чем 10 процентами от числа жителей части территории Гатчинского муниципального округа, вправе потребовать предоставления досрочной информации о деятельности общественного совета. Территориальное управление администрации Гатчинского муниципального округа осуществляет предоставление такой информации в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

Приложение № 1
к Положению

ПРОТОКОЛ

собрания граждан об избрании общественного совета части территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Дата проведения собрания: « » 20 г.
Адрес проведения собрания: _____
Время начала собрания: _____ час. _____ мин.
Время окончания собрания: _____ час. _____ мин.
Количество присутствующих: _____
Кандидатуры:
1. _____ (ФИО)

Повестка собрания: _____

Ход собрания: _____
(описывается ход проведения собрания с указанием вопросов рассмотрения; выступающих лиц и сути их выступления по каждому вопросу; принятых решений по каждому вопросу; количества проголосовавших за, против, воздержавшихся)

Итоги голосования и принятые решения:

Председатель собрания подпись Ф.И.О.

Секретарь собрания подпись Ф.И.О.

Приложение № 2
к Положению

ФОРМА

и описание удостоверения председателя общественного совета части территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области

Обложка удостоверения

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Внутренняя сторона удостоверения

(наименование МО)
УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

Место для фотографии

М.П.

Действительно до _____ 20 _____ года
до _____ 20 _____ года
до _____ 20 _____ года

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Председатель общественного совета
(наименование части территории муниципального образования)

Глава _____
(наименование МО)
_____ подпись _____ Ф.И.О.

Удостоверение председателя общественного совета части территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее удостоверение) представляет собой двухстраничную книжку. На лицевой стороне удостоверения размещена надпись буквами золотистого цвета «УДОСТОВЕРЕНИЕ».

На левой внутренней стороне удостоверения в верхней части по центру размещена надпись « _____ »
(наименование муниципального образования),
ниже по центру «УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____»
Ниже слева место для фотографии размером 3х4 см.
Ниже слева надпись «Место печати».
Справа от места для фотографии надпись « _____ ».
(личная подпись)
В нижней части по центру надпись
«Действительно до _____ 20 _____ года
Действительно до _____ 20 _____ года
Действительно до _____ 20 _____ года».
На правой внутренней стороне по центру в три строчки надпись
«Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____».
Ниже _____ надпись «Председатель _____ общественного совета _____»
(наименование части территории муниципального образования)
Ниже надпись «Глава _____»
(наименование муниципального образования)

подпись Ф.И.О.

Удостоверение председателя общественного совета части территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — удостоверение) подтверждает статус председателя общественного совета.

Председатель общественного совета пользуется удостоверением в течение срока своих полномочий.

В удостоверении должны быть указаны сведения о сроке действия удостоверения, а в случае продления срока полномочий председателя общественного совета — сведения о продлении срока действия удостоверения.

Изготовление удостоверения обеспечивается администрацией Клопицкого сельского поселения.

Удостоверение подписывается и выдается главой муниципального образования.

Удостоверение выдается в течение 60 календарных дней со дня избрания председателя общественного совета.

Выдача удостоверения председателю общественного совета производится под роспись в журнале учета выдачи удостоверений.

Председатель обязан обеспечить сохранность удостоверения.

Замена удостоверения производится в случаях:

- изменения фамилии, имени или отчества владельца;
- установления неточностей или ошибок произведенных в удостоверении записей;
- непригодности для пользования (порчи);
- утери удостоверения.

Замена удостоверения осуществляется на основании заявления председателя общественного совета на имя главы муниципального образования о выдаче нового удостоверения с указанием причины замены удостоверения.

В случае непригодности для пользования (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения с тем же номером.

В случае утраты удостоверения, а также в связи с изменением фамилии, имени, отчества председателя общественного совета, выдается удостоверение с другим номером.

При замене удостоверения в случае его непригодности для пользования (порчи), изменения фамилии, имени, отчества председателя общественного совета, ранее выданное удостоверение сдается в администрацию Клопицкого сельского поселения.

В случае утери удостоверения председателем общественного совета в заявлении указываются обстоятельства его утраты.

Администрация Клопицкого сельского поселения в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления председателя общественного совета о замене удостоверения оформляет новое удостоверение.

По истечении срока полномочий или досрочном прекращении полномочий председателя общественного совета удостоверение подлежит возврату в течение 10 календарных дней.

Приложение 3
к Решению совета депутатов
Клопицкого сельского поселения
от 15.04.20026 года № 89

ГРАНИЦЫ

частей территории муниципального образования Клопицкого сельского поселения, на которых осуществляет свою деятельность общественный совет

№ части территории	Наименование сельских населенных пунктов, в границах которых осуществляет свою деятельность общественный совет (описание границ)	Количество членов общественного совета
1.	дер. Ронковицы дер.Гребово дер. Ольхово	3
2.	дер. Кемповоло дер. Медниково дер.Кандакюля	3
3.	пос.Жилгородок	3
4.	дер. Анташи	3
5.	дер. Каськово дер. Голубовицы дер. Шёлково	3
6.	дер. Модулицы дер. Кивалицы дер. Добрянцы	3
7.	дер. Ручейны дер.Слобода дер. Сельцо	3
8.	дер.Красные Череповицы дер.Соколовка дер.Ржевка	3
9.	пос.Сумино дер. Будино дер. Губаницы	3
10.	д.Везиково, дер.Курголово дер.Торосово	3
11.	дер.Волгово дер.Котино, дер.Ожогино дер.Муратово дер.Горки	3
12.	пос. Сельцо	3

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать первое заседание второго созыва)
от 15 апреля 2026 года № 90

О внесении изменений в Порядок выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области утвержденный решением совета депутатов Клопицкого сельского поселения от 27.03.2024 № 261

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», областным законом от 16.02.2024 № 10-оз «О содействии участию населения в осуществлении местного самоуправления в Ленинградской области», Совет депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Внести в Порядок выдвижения, выдвижения, рассмотрения и реализации инициативных проектов в целях содействия участию населения в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области утвержденный решением совета депутатов Клопицкого сельского поселения от 27.03.2024 № 261 (далее — Порядок) следующие изменения:

1.1. в пункте 1.4. слова «местного значения» заменить словами: «непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения»;

1.2. пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Деятельность территориальных общественных самоуправлений на территории муниципального образования осуществляется в соответствии с Положением о территориальном общественном самоуправлении, утвержденным решением совета депутатов Клопицкого сельского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области от 15 апреля 2026 № 87 «Об утверждении положения о территориальном общественном самоуправлении в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

1.3. в пункте 4.2. —

1.3.1. В абзаце первом слова «частью 6 статьи 271 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» заменить словами «частью 8 статьи 51 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»»;

1.3.2. В пункте 9 слова «уставом муниципального образования и (или) исключить.

1.4. Пункт 4.4. изложить в следующей редакции:

«4.4. Староста сельского населенного пункта ежегодно отчитывается о своей деятельности перед жителями сельского населенного пункта в порядке, установленном решением совета депутатов Клопицкого сельского поселения от 15.04.2026 № 89» Об утверждении положений об организации деятельности старост сельских населенных пунктов и об организации деятельности общественных советов на частях территорий муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

1.5. пункт 4.5. изложить в следующей редакции:

«4.5. Порядок назначения и проведения собрания граждан в сельском населенном пункте по вопросу выдвижения кандидатуры старосты сельского населенного пункта, а также досрочного прекращения его полномочий устанавливается решением совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение с учетом требований статьи 48 Федерального закона от 20 марта 2025 года N 35-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.6. пункт 5.2. изложить в следующей редакции:

«5.2. Общественный совет избирается (перезибирается) на собрании (конференции) граждан части территории муниципального образования с численностью жителей не менее 50 человек в порядке, предусмотренном решением совета депутатов от 15.04.2026 № 88 «Об утверждении положения о порядке организации и проведения собраний граждан в муниципальном образовании Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».

1.7. в пункте 5.6:

1.7.1. в подпункте 1) слова «муниципальную должность, за исключением муниципальной должности депутата представительного органа муниципального образования, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, или должность муниципальной службы» исключить;

1.7.2. дополнить пунктом 4) следующего содержания:

«4) имеющего статус иностранного агента»;

1.7.3. пункт 5.14 дополнить подпунктом 9) следующего содержания:

«9) приобретения статуса иностранного агента»;

1.8. пункт 5.15 изложить в следующей редакции:

«5.15. В случае если членом общественного совета является староста сельского населенного пункта, на территории которого осуществляет деятельность общественный совет, его полномочия как члена общественного совета, помимо оснований, предусмотренных пунктами 1–7 и 9 пункта 5.14 настоящего Порядка, прекращаются досрочно при истечении срока полномочий старосты по решению совета депутатов Клопицкого сельского поселения, в состав которого входит данный населенный пункт, по представлению собрания граждан сельского населенного пункта и в случаях, установленных пунктами 2,6,7 и 9 части 1 статьи 30 Федерального закона от 20 марта 2025 года N 35-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти».

1.9. в пункте 5.18 слова «пунктами 1 — 3, 8 части 13, частью 14» заменить словами «частями 13 и 14»;

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

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Т. В. КОМАРОВА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
КЛОПИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШЕНИЕ

(двадцать второе заседание второго созыва)
от 20.05.2026 года № 95

Об утверждении Положения о размещении обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с частью 9–1 статьи 2 областного закона от 20 января 2020 года N 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции

гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», и постановлением Губернатора Ленинградской области от 15 сентября 2023 г. N 66-пг «Об утверждении формы обобщенной информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», а так же Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о размещении обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению.

2. Опубликовать (обнародовать) данное решение в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте МО Клопицкое сельское поселение в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава Муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
КОМАРОВА Т.В.

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
Клопицкого сельского поселения
Волосовского муниципального
района Ленинградской области
от 20.05.2026 № 95

Положение о размещении обобщенной информации об исполнении

(ненадлежащем исполнении) депутатами совета депутатов муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 9–1 статьи 2 областного закона от 20.01.2020 № 7-оз «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации

по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности» регулируются вопросы размещения обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами представительного органа муниципального образования представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее — обобщенная информация, сведения) на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) за отчетный период.

2. Обобщенная информация размещается на официальном сайте по форме, утвержденной Губернатором Ленинградской области.

3. Обобщенная информация не должна содержать:

а) персональные данные, позволяющие идентифицировать соответствующее лицо;

б) данные, позволяющие индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу;

4. Обобщенная информация размещается лицом, ответственным за противодействие коррупции, не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного областным законодательством для подачи сведений.

5. Лица, ответственные за противодействие коррупции в соответствии с законодательством Российской Федерации несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанности по размещению обобщенной информации на официальном сайте, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

Приложение

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 15.09.2023 N 66-пг

(Форма)

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

(наименование муниципального образования)

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

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.05.2026 № 359

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области от 19.05.2025 № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»».

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

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 12.05.2026 № 359

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности»

(Сокращенное наименование: «Предварительное согласование предоставления земельного участка»)

(далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения.

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

- физическим лицам;

- индивидуальным предпринимателям;

- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее — заявитель), обращающимся за предварительным согласованием предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, в собственность бесплатно, в аренду без проведения торгов, в постоянное бессрочное пользование, в безвозмездное пользование.

Действие регламента не распространяется на правоотношения, связанные с предоставлением земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, в случаях, указанных в статье 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее — ЗК РФ).

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

— законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

— представители в силу полномочий на основании доверенности или договора;

от индивидуальных предпринимателей:

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

от имени юридических лиц:

— представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности (сокращенное наименование муниципальной услуги: Предварительное согласование предоставления земельного участка).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Промежуточным результатом предоставления муниципальной услуги является:

— решение о приостановлении срока рассмотрения поданного заявления (приложение к настоящему регламенту — образец 5);

Результатом предоставления услуги является:

— решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (с приложением схемы расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка) (приложение к настоящему регламенту — образец 2);

— решение о возврате заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (приложение к настоящему регламенту — образец 3);

— решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту — образец 4).

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1. не более чем 20 дней со дня регистрации заявления в ОМСУ;

2.4.2. в случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок подлежит согласованию в соответствии со ст. 3.5 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее — Закон № 137-ФЗ) срок, указанный в п. 2.4.1 регламента может быть продлен не более чем до 35 дней со дня со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— при личном обращении — в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, — Единый портал, СМЭВ, Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (ФГИС ЕЦП НСТД) (при наличии технической реализации).

2.10.3. 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».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) приостановление предоставления государственной услуги

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

е) предоставление результата муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе (ЕГРИП);

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕФРН);

Указанный информационный запрос направляется в Росреестр.

4) сведения о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕФРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

Указанный информационный запрос направляется в ОМС, на территории которого располагается садоводческое, некоммерческое товарищество или огородническое некоммерческое товарищество.

сведения о наличии утвержденного проекта межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

Указанный информационный запрос направляется в Комитет градостроительной политики Ленинградской области.

5) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

Указанный информационный запрос направляется в управление (департамент) городской или районной администрации, ответственное за вопросы градостроительной деятельности.

б) Сведения о наличии распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду (с приложением документа при наличии);

Указанный информационный запрос направляется в Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом, Комитет экономического развития Ленинградской области.

7) Сведения о наличии указа или распоряжения Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

Указанный информационный запрос направляется в Правительство Российской Федерации.

8) Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

Указанный информационный запрос направляется в органы архитектуры, градостроительства и земельных отношений органов местного самоуправления.

9) решение о предоставлении в пользование водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

10) договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

11) договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) договор пользования рыболовным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбодоводство), за предоставлением в аренду;

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную службу по надзору в сфере природопользования.

13) решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, если обращается лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду;

14) сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года;

Указанный информационный запрос направляется отделение Социального фонда России по Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

15) договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

Указанный информационный запрос направляется в уполномоченный орган, предоставивший служебное жилое помещение;

16) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

Указанный информационный запрос направляется в уполномоченный ОМС орган государственной власти субъекта, уполномоченный на подписание соглашения в рамках процедуры изъятия земельного участка;

17) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

Указанный информационный запрос направляется в соответствующий уполномоченный орган субъекта Российской Федерации, принявший решение о создании некоммерческой организации.

18) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основания принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Срок рассмотрения заявления приостанавливается на срок не более 20 (двадцати) дней до принятия решения об утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Решение о приостановлении рассмотрения заявления об утверждении схемы расположения земельного участка (образец 5), направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной или представленной другим лицом схемы расположения земельного участка, сроки рассмотрения поданного заявления возобновляются со дня, следующего за днем принятия указанного решения.

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

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

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги — 20 дней со дня регистрации заявления в ОМСУ;

3.6.3. В случае, если схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок подлежит согласованию в соответствии со ст. 3.5 Закона № 137-ФЗ срок, решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги — 35 дней со дня со дня регистрации заявления в ОМСУ.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала;

б) посредством почтовой связи.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

г) ФЛ — заявителем является физическое лицо (гражданин);

д) ПС — представитель заявителя;

е) ЕПГУ — документы подаются посредством Единого портала;

ж) ЭП — документы подаются путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту;

з) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

к) О — представляется оригинал документа;

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

н) Кэ — представляется копия документа;

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

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

р) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

I. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность за плату без проведения торгов	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в постоянное бессрочное пользование	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в безвозмездное пользование
ФЛ	1А	Б	В	Г	Д
ЮЛ	2А	Б	В	Г	Д
ИП	3А	Б	В	Г	Д

II. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1А-3Д	Заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	Документ, удостоверяющий личность заявителя: документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военное удостоверение, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, а также вид на жительство и удостоверение беженца	ЕПГУ, ЭП, ПС, П [Все], Д(1)
1А-3Д	Удостоверенные документы (при обращении юридического лица)	Заверенный перевод на русский язык документа о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;	ЕПГУ, ЭП, ПС, П [Все], Д(1)
2А-2Д	Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя юридического, индивидуального предпринимателя, физического лица если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности: доверенность, удостоверяющую нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межеваемой территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульством; доверенность, удостоверяющая полномочия представителя юридического лица, являющегося приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).	Схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстопит образоват и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образоват такой земельный участ.	ЕПГУ, ЭП, ПС, П [Все], Д(1)
1А-3Д	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества, созданных в соответствии с Федеральным законом от 29.07.2017 № 171-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан» и внесенных изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в случае подачи заявления о предварительном составлении представления земельного участка в безвозмездное пользование такому товариществу.	Документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, к которому он обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату.	ЕПГУ, ЭП, ПС, П [Все], Д(1)
1А	Решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителя, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду.	Сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров здания, сооружения, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на праве собственности заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация за предоставлением в безвозмездное пользование организации здания, сооружения, здания, относящегося к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их объекты, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства, собственник здания, сооружения, помещения в них, либо на котором расположены недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно.	ЕПГУ, ЭП, ПС, П [Все], Д(1)
1А-3А, 2Б, 1Б-3Б, 2Д	документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в нем, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация за предоставлением в безвозмездное пользование организации здания, сооружения, здания, относящегося к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их объекты, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства, собственник здания, сооружения, помещения в них, либо на котором расположены недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно.	документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в нем, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация за предоставлением в безвозмездное пользование организации здания, сооружения, здания, относящегося к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их объекты, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства, собственник здания, сооружения, помещения в них, либо на котором расположены недвижимости предоставлены на хозяйственное ведение или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно.	ЕПГУ, ЭП, ПС, П [Все], Д(1)

ЭПГУ, ЭП, ПС, Л [Все], Д(1)

[Все], Д(1)

июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
В случае если на дату поступления заявления о предварительном согласовании	

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

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

(для физических лиц и индивидуальных предпринимателей)

адрес электронной _____
почты (если имеется): _____

собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них в собственности, долевомладении или иных правах на дату 01.01.2018 года и по состоянию на 30.09.2018 года;

В случае, если указан вид права «в собственность, продажа» (п.2 ст. 39.3)

торгов подано до дня истечения срока указанного договора аренды земельного участка:

4) земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование

в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в качестве дачного участка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае, если указан вид права «в собственность, бесплатно» (ст. 39.5

июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства, созданию объектов туристской инфраструктуры и иному»

Кадастровый номер земельного участка: (если границы подлежат уточнению в соответствии с ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»)
Кадастровый(е) номер (номера) земельного участка: (из которого(ых) предусмотрено

[1] В соответствии с классификатором видов разрешенного использования земельных участков, утвержденных Приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 10 ноября 2020 г. № П/0412

Data _____

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.05.2026 № 360

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящиеся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:

2.1 от 05.12.2022 года № 465 «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

2.2 от 14.08.2023 года № 405 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящийся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»;

2.3 от 17.01.2025 года № 23 «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду».

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

4. Постановлением вступает в силу после официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВАПриложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 12.05.2026 № 360

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ФОРМЕ СОБСТВЕННОСТИ НА НЕДВИЖИМОЕ И ДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО, ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ, НАХОДЯЩИЕСЯ В СОБСТВЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВКЛЮЧАЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ».

(Сокращенное наименование: «Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки») (далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется:

— физическим лицам;

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

— индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени физических лиц:

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

от имени юридических лиц:

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

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

от имени индивидуальных предпринимателей:

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (сокращенное наименование: Предоставление информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет:

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

— письмо (справка) о наличии (отсутствии) информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая информацию об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

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

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

1) при личной явке:

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее — ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в ОМСУ.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

— при личном обращении — в день поступления запроса;

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

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

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

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

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

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

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

2.10.2. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, — Единый портал, ПГУ ЛО (при технической реализации), федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее — СМЭВ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур.

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

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

д) представление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 настоящего регламента, работник ГБУ ЛО «МФЦ», ОМСУ, ответственный за обработку входящих документов, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и документы заявителю (приложение к настоящему административному регламенту — образец 3).

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

3.3.5. Сти отсутствует.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

3) сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.

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

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

3.5.2. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение муниципальной услуги — 1 рабочий день со дня регистрации заявления.

3.5.3. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги — 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

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

1) при личной явке:

в ОМСУ,

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

на адрес электронной почты;

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

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

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

а) посредством Единого портала.

Приложение

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ

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

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

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) ОМСУ — органы местного самоуправления

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

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

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

2. Условные обозначения:

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

б) ИП — заявителем является Индивидуальный предприниматель;

в) ЮЛ — заявителем является юридическое лицо;

г) П(а) — представитель заявителя;

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

е) ПС — документы подаются посредством почтовой связи;

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

з) О — представляется оригинал документа;

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

л) К — представляется копия документа;

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

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

н) Д(2) — документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
Письмо (справка) о наличии (отсутствии) информации о форме собственности на недвижимое и движимое имущество, земельные участки, находящиеся в собственности муниципального образования, включая информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	
Физическое лицо	ФЛ
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица №2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Иные требования
---	---	---	-----------------

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

1. ИП, ЮЛ, ФЛ

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

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

2. ИП, ЮЛ, ФЛ

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

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

3. ИП, ЮЛ, П(а)

Документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель. Представитель заявителя дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность, и документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение муниципальной услуги (необходимо указать тип доверенности, доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расселенном на местной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консенсусным должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий, доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной; доверенность в простой письменной форме).

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

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

1. ЮЛ

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

2. ИП

Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является индивидуальный предприниматель.

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

3. ИП, ЮЛ

Сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства если заявителем является индивидуальный предприниматель или юридическое лицо.

ЕПГУ, ПГУ ЛО, ПС, Л

[Bce], Д(1)

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

Таблица № 3

№ п/п

Перечень оснований

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

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

1. Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

ИП, ЮЛ, ФЛ

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

ИП, ЮЛ, ФЛ

	объектам дорожного сервиса / на распаху земельных участков, покос травы, осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дёрна и вывоза грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода местной автомобильной дороги или ремонту местной автомобильной дороги, ее участков?	Часть 3 статьи 25 Федерального закона № 257-ФЗ				
3	на выпас животных, а также их прогон через местную автомобильную дорогу вне специально установленных мест, согласованных с владельцем местной автомобильной дороги?					
3	на установку рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения?					
3	на установку информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности?					
4	Выдано ли специальное разрешение на движение по местной автомобильной дороге тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства?	Части 1 и 2 статьи 31 Федерального закона № 257-ФЗ, пункт 2 Требований к организациям движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденных приказом Минтранса России от 31 октября 2023 г. № 361				

(должность, фамилия, инициалы должностного лица контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с положением о виде контроля, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду контроля, в том числе проведение контрольных мероприятий, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист)^[1]

(подпись)

[1] В случае проведения контрольного (надзорного) мероприятия несколькими инспекторами в составе группы инспекторов проверочный лист заверяется подписями инспекторов, участвующих в проведении контрольного (надзорного) мероприятия, а также руководителем группы инспекторов.

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

От 01.06.2026 № 428

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области»

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

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению.
2. Считать утратившим силу Постановление Администрации МО Клопицкое сельское поселение от 14.12.2024 № 741 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области».
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 01.06.2026 № 428

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«ВКЛЮЧЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНОГО ТОВАРНОГО ОБЪЕКТА В СХЕМУ РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОВАРНЫХ ОБЪЕКТОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, В ЗДАНИЯХ, СТРОЕНИЯХ И СООРУЖЕНИЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

(сокращенное наименование — «включение нестационарного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов» (далее — регламент, муниципальная услуга)

1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования
- Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей
- Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:
 - физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее — самозанятые);
 - юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления);
 - индивидуальные предприниматели (далее — заявители).Представлять интересы заявителя имеют право:
 - от имени физических лиц (самозанятых):
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;
 - от имени юридических лиц:
 - лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
 - представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности или договора;
 - от имени индивидуальных предпринимателей:
 - представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области» (сокращенное наименование: «Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения»).

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление о включении нестационарного объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
 - 2) уведомление об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов.
- Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче запроса):
- 1) при личной явке: в ОМСУ;
 - 2) без личной явки: в электронной форме через личный кабинет заявителя в государственной информационной системе Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (<https://ssmsplnreg.ru/>) (далее — ГИС ЛО).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги: Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на земельных

участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной собственности, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 45 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

В случае поступления заявления о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов нестационарного торгового объекта, расположенного на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на территории сельского поселения, а также на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях на территории поселения, находящихся в муниципальной собственности соответствующего муниципального района, срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в ОМСУ.

Заявление о включении в схему размещения нестационарных торговых объектов сезонного нестационарного торгового объекта может быть направлено заявителем не ранее чем за 3 месяца до начала возможного срока размещения сезонных нестационарных торговых объектов в соответствии с пунктом 3.3.3 Порядка, разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, утвержденного приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 4 октября 2024 года № 10-П (далее — Порядок № 10-П).

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в ОМСУ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления:

- 1) при личной явке: в ОМСУ;
 - 2) без личной явки в электронной форме через личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.
- 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, размещены на официальном сайте ОМСУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены. Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги — Государственная информационная система Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий» (ГИС ЛО).

Возможность предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре не предусмотрена.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершенного, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершенного, не являющемуся заявителем, не предусмотрено.

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

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

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

Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) нарушен срок подачи документов;
- 2) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 3) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем;
- 4) заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом;
- 5) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом;
- 6) заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью;
- 7) представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;
- 8) предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги;
- 9) отсутствие права на получение муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 1) предлагаемое место размещения мобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не относится к земельным участкам, зданиям, строениям и сооружениям, находящимся в государственной и муниципальной собственности;
- 2) земельный участок, на котором предлагается разместить нестационарный торговый объект, предоставлен гражданину или юридическому лицу;
- 3) предлагаемое место размещения мобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не соответствует требованиям пунктов 4.1 — 4.2 Порядка № 10-П;
- 4) в случае, предусмотренном пунктом 3.3.7 Порядка № 10-П, федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества, принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
- 5) в случае, предусмотренном пунктом 3.3.8 Порядка № 10-П, органом местного самоуправления муниципального района принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов;
- 6) включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов приведет к невыполнению требования ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;
- 7) в предлагаемом месте размещения мобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов внесен иной нестационарный торговый объект, в том числе по ранее поданному заявлению другим заинтересованным лицом;
- 8) предлагаемое время работы мобильного нестационарного торгового объекта в месте остановки мобильного нестационарного торгового объекта включено в график работы другого мобильного нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Срок регистрации запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, составляет: при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса в форме электронного документа посредством ГИС ЛО — в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения муниципальной услуги направление межведомственных информационных запросов осуществляется в автоматическом режиме посредством ГИС ЛО.

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

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

Принятые решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 3 рабочих дней со дня принятия решения способом, указанным в заявлении, а также в личный кабинет заявителя в ГИС ЛО.

Возможность предоставления уполномоченным органом результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусмотрена.

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

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

- а) посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
от «01» июня 2026 года № 428

ПЕРЕЧЕНЬ

- условных обозначений и сокращений, Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
- I. Перечень условных обозначений и сокращений
 1. Условные сокращения:
 - а) Единый портал — Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
 - б) ОМСУ — органы местного самоуправления
 - в) Порядок № 10-П — Порядок разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, утвержденный приказом комитета по развитию малого, среднего бизнеса и потребительского рынка Ленинградской области от 04.10.2024 № 10-п.
 2. Условные обозначения:
 - а) ГИС ЛО — документы подаются посредством ГИС ЛО;
 - б) Л — документы подаются лично в ОМСУ (заявление заполняется в электронном формате при помощи технических средств ГИС ЛО. В случае личного обращения в ГИС ЛО заявление подается в ГИС ЛО должностным лицом ОМСУ, осуществляющим прием документов);
 - в) [Все] — документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
 - г) Д(1) — документы представляются в одном экземпляре.
 - II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных категорий (признаков) заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов	Юридическое лицо Индивидуальный предприниматель Самозанятый	A1 A2 A3

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица 2

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1 A1, A2, A3	Заявление	ГИС ЛО, Л	[Все], Д(1)
2 A1, A2, A3	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Л	[Все], Д(1)
3 A1, A2, A3	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	Л	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
1 A1, A2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей	Л	[Все], Д(1)
2 A3	Сведения о постановке на учет в качестве платателя налога на профессиональный доход	Л	[Все], Д(1)

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

Таблица 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий – отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя	A1, A2, A3
2	нарушен срок подачи документов, установленный в пункте 3.3.4 Порядка № 10-П	A1, A2, A3
3	представлен неполный комплект документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем	A1, A2, A3
4	заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом	A1, A2, A3
5	представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом	A1, A2, A3
6	заявление с комплектом документов подписаны недействительной электронной подписью	A1, A2, A3
7	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны	A1, A2, A3
8	предмет запроса не регламентируется законодательством в рамках муниципальной услуги	A1, A2, A3
9	отсутствие права на получение муниципальной услуги	A1, A2, A3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	предлагаемое место размещения мобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не относится к земельным участкам, зданиям, строениям и сооружениям, находящимся в государственной и муниципальной собственности	A1, A2, A3
2	земельный участок, на котором предлагается разместить нестационарный торговый объект, предоставлен гражданину или юридическому лицу	A1, A2, A3
3	в случае, предусмотренном пунктом 3.3.7 Порядка № 10-П, федеральным органом исполнительной власти или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим полномочия собственника имущества, принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов	A1, A2, A3
4	предлагаемое место размещения мобильного нестационарного торгового объекта или место остановки мобильного нестационарного торгового объекта не соответствует требованиям пунктов 4.1 – 4.2 Порядка № 10-П	A1, A2, A3
5	в случае, предусмотренном пунктом 3.3.8 Порядка № 10-П, органом местного самоуправления муниципального района принято решение об отказе в согласовании включения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов	A1, A2, A3
6	включение нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов приведет к невыполнению требования ч. 4 ст. 10 Федерального закона от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»	A1, A2, A3
7	в предлагаемом месте размещения мобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов внесен иной нестационарный торговый объект, в том числе по ранее поданному заявлению другим заинтересованным лицом	A1, A2, A3
8	предлагаемое время работы мобильного нестационарного торгового объекта в месте остановки мобильного нестационарного торгового объекта включено в график работы другого мобильного нестационарного торгового объекта, включенного в схему размещения нестационарных торговых объектов	A1, A2, A3

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

Образец № 1

(ФОРМА)
(для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов немобильного нестационарного торгового объекта)

В _____
(уполномоченный орган местного самоуправления)

Самозанятый

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области не-мобильный нестационарный торговый объект (далее — НТО):

1Вид НТО	
2Площадь НТО, кв. м	
3Специализация НТО	
4 Месторазмещения НТО:	
а) адресный ориентир	
б) географические координаты	
5Период размещения НТО:	
а) с (дата)	
б) по (дата)	

В случае невозможности размещения мобильного НТО в соответствии с требованиями пунктов 4.1 и 4.2 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в заявленном месте дано согласие на его изменение в пределах радиуса 10 метров от указанного в настоящем заявлении места

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	
2ИНН	
3Юридический адрес (для юр. лиц) / адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4Контактный телефон	
5Адрес электронной почты (при наличии)	

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)1
«__» _____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки при личной явке в ОМСУ
- ☐ направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

— в случае выбора позиции в графе проставляется отметка.

1 — в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Образец № 2

(ФОРМА)
(для включения в схему размещения нестационарных торговых объектов мобильного нестационарного торгового объекта)

В _____
(уполномоченный орган местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Схема) мобильный нестационарный торговый объект (далее — НТО):

1Вид НТО	
2Специализация НТО	
3Период размещения НТО:	
а) с (дата)	
б) по (дата)	

Места остановки мобильного НТО, включенные в Схему:

№ п/пИдентификационный номер места остановкиИдентификационный номер места остановки

Места остановки мобильного НТО, предлагаемые к включению в Схему:

№ п/п	Месторазмещения остановки мобильного НТО:	адресный ориентир	географические координаты
1			

В случае невозможности размещения места остановки мобильного НТО в соответствии с требованиями пунктов 4.1 и 4.2 Порядка разработки и утверждения органами местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области схем размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, в заявленном месте дано согласие на его изменение в пределах радиуса 10 метров от указанного в настоящем заявлении места

Сведения о заявителе (лице, планирующем осуществлять торговую деятельность в НТО):

1Наименование юридического лица / фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или самозанятого	
2ИНН	
3Юридический адрес (для юр. лиц) / адрес регистрации по месту жительства (для индивидуальных предпринимателей и самозанятых)	
4Контактный телефон	
5Адрес электронной почты (при наличии)	

(должность лица, подписавшего заявление) (подпись) (Ф.И.О. лица, подписавшего заявление)1
«__» _____ 20__ года

Результат рассмотрения заявления прошу:

- ☐ выдать на руки при личной явке в ОМСУ
- ☐ направить в электронной форме в личный кабинет Государственной информационной системы Ленинградской области Ленинградской области «Прием конкурсных заявок от субъектов малого и среднего предпринимательства на предоставление субсидий»

— в случае выбора позиции в графе проставляется отметка.

1 — в случае подписания заявления лицом, не имеющим права действовать от имени заявителя без доверенности, к заявлению прикладывается оформленная в установленном порядке доверенность или иной документ, подтверждающий полномочия подписавшего заявление лица действовать от имени заявителя.

Образец № 3

(ФОРМА)

<НА БЛАНКЕ ОМСУ>

Наименование и адрес заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе во включении нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования _____ Ленинградской области

Администрация МО Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, рассмотрев заявление о включении мобильного / мобильного нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на земельных участках, в зданиях, строениях и сооружениях, находящихся в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области (далее — Схема) от «__» _____ 20__ г., сообщает об отказе во включении нестационарного торгового объекта в Схему по следующим основаниям: _____ (указывается мотивированные причины отказа).

(должность руководителя) (подпись) (фамилия и инициалы руководителя)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ВОЛОСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 12.05.2026 года № 05

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с частью 9–1 статьи 2 закона Ленинградской области от 20 января 2020 года № 7-03 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», и постановлением Губернатора

Ленинградской области от 15 сентября 2023 г. № 66-пг «Об утверждении формы обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата представительного органа муниципального образования, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (с изменениями), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок размещения на официальном сайте Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности, установленной частью 5 статьи 2 областного закона от 20.01.2020 № 7-03 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности», согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь» и разместить на официальном сайте Волосовского городского поселения в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава муниципального образования
Волосовское городское поселение
А. В. МИТРОШИН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
главы муниципального образования
Волосовское городское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
от 21 мая 2026 года № 05

Порядок размещения на официальном сайте Волосовского городского поселения обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности, установленной частью 5 статьи 2 областного закона от 20.01.2020 № 7-03 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности»

1. Настоящим Порядком в соответствии с частью 9–1 статьи 2 закона Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-03 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности» регулируются вопросы размещения обобщенной информации об исполнении (ненадлежащем исполнении) депутатами Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области обязанности, установленной частью 5 статьи 2 вышеуказанного закона Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-03 (далее — обобщенная информация) на официальном сайте Волосовского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт) за отчетный период.
2. В случае возникновения оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» депутаты Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области не позднее 30 апреля года, следующего за годом, в котором возникли такие основания, представляют в Совет депутатов копии справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, заполненные с использованием версии СПО «Справки БК», актуальной на дату их представления, с отметкой о приеме таковых справок уполномоченным органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Ленинградской области — для размещения обобщенной информации на официальном сайте Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района Ленинградской области в сети Интернет. Указанные копии справок в Совет депутатов для хранения не передаются.
3. Обобщенная информация должна содержать информацию о количестве депутатов Совета депутатов, исполнивших (ненадлежаще исполнивших) обязанность, установленную частью 5 статьи 2 закона Ленинградской области от 20.01.2020 № 7-03 «Об отдельных вопросах реализации законодательства в сфере противодействия коррупции гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, а также лицами, замещающими указанные должности».
4. Обобщенная информация не должна содержать персональные данные, позволяющие идентифицировать соответствующее лицо, и данные, позволяющие индивидуализировать имущество, принадлежащее соответствующему лицу.
5. Обобщенная информация размещается в соответствии с формой, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 15.09.2023 № 66-пг (в редакции постановления Губернатора Ленинградской области от 14 мая 2026 года № 66-пг, согласно приложению к настоящему постановлению).
6. Обобщенная информация размещается руководителем аппарата Совета депутатов Волосовского муниципального района не позднее 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного областным законодательством для подачи сведений.
7. Размещение обобщенной информации обеспечивается сектором по общим и социальным вопросам Комитета по городскому хозяйству.

Приложение к постановлению

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Губернатора
Ленинградской области
от 15.09.2023 № 66-пг
в редакции постановления Губернатора
Ленинградской области от 14 мая 2026 года № 66-пг
(приложение)

(Форма)

Обобщенная информация об исполнении (ненадлежащем исполнении) лицами, замещающими муниципальные должности депутата Совета депутатов Волосовского городского поселения Волосовского муниципального района, обязанности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2025 год

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

<1> При наличии оснований для представления сведений о расходах в соответствии с Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

<2> Форма справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера утверждена Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

КЛОПИЦКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ВОЛОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.05.2026 № 357

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

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Уставом муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области, администрация МО Клопицкое сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленные по договорам социального найма» согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского муниципального района Ленинградской области:
- 2.1 от 06.10.2023 года № 578 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленные по договорам социального найма»»;
3. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Волосовского муниципального района «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации Клопицкого сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу после официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
Клопицкого сельского поселения
Т. В. КОМАРОВА

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Клопицкое сельское поселение
Волосовского муниципального района
Ленинградской области
От 12.05.2026 № 357

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ СОГЛАСИЯ (ОТКАЗА) НА ОБМЕН ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫЕ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА»

(далее — муниципальная услуга, методические рекомендации, административный регламент)

1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования. Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.
- 1.2. Круг заявителей. Муниципальная услуга предоставляется: 1.2.1. гражданину, являющемуся нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма, заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее — заявитель); 1.2.2. гражданину, заключившему договор об обмене жилыми помещениями в соответствии со статьей 74 Жилищного кодекса Российской Федерации с нанимателем обмениваемого жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма; Представлять интересы заявителя имеют право (далее — представитель заявителя): — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, в том числе недееспособных; — законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет; — попечители граждан, ограниченных судом в дееспособности; — уполномоченные лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством, подтверждающей наличие у представителя прав действовать от лица заявителя; Подана заявления представителями заявителя допускается при наличии нотариально удостоверенной доверенности либо иного документа, подтверждающего полномочия представителя.

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

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма».
- 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу. Муниципальную услугу предоставляет: администрация муниципального образования Клопицкое сельское поселение Волосовского района Ленинградской области.
- 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги является: — решение о даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма; — решение об отказе в даче согласия на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма; 2.3.1. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем посредством: а) личной явки: — МФЦ; б) без личной явки: — почтовым отправлением.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дня со дня регистрации в органе, предоставляющем муниципальную услугу, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
- 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
- 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, составляет не более 15 минут.
- 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет: — при направлении заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу, через МФЦ — в день поступления заявления в АИС «Межвед ЛО» или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни); — при направлении запроса почтовой связью — в течение одного рабочего дня с момента поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
- 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или МФЦ, размещены на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.
- 2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме. Необходимые и обязательные услуги отсутствуют.

За предоставление необходимых и обязательных услуг плата не установлена. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законом представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГУ ЛО «МФЦ» и органом, предоставляющим муниципальную услугу. Возможность принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствует.

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги закреплен в приложении к настоящему методическим рекомендациям (таблица № 2). Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему методическим рекомендациям.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) приостановление предоставления муниципальной услуги;
- д) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- е) представление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие перечислить категорий (признаков) заявителя.

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

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

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

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

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

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

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

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

(должность (подпись) (расшифровка подписи) _____
сотрудника органа МСУ, принявшего решение)
«_» _____ 20_г.
М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 03.06.2026 г. № 851

О признании утратившим силу постановления администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.05.2025 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года»
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области администрация муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области постановляет:

- Признать утратившим силу:
— постановление администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области от 20.05.2025 № 765 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги, Предоставление гражданину в собственность бесплатно либо в аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, на котором расположен жилой дом, возведенный до 14 мая 1998 года».
- Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
- Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Сельская новь» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области <http://волосовскийрайон.рф>.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя Комитета по городскому хозяйству.

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВОЛОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 05.06.2026 г. № 863

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

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

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

Глава администрации
С. Д. УШАКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению администрации
муниципального образования
Волосовский муниципальный район
от 05.06.2026 года № 863

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

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

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

Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по реализации	Объем финансового обеспечения реализации программы за 2023-2028 годы - 1 207 562 794,32 рублей. По годам реализации Программы: 2023 год – 164 224 296,11 рублей; 2024 год – 179 034 452,70 рублей; 2025 год – 198 246 469,80 рублей; 2026 год – 219 380 415,40 рублей; 2027 год – 213 599 605,11 рублей; 2028 год – 233 077 555,20 рублей;
---	---

1.2. Таблица 1 – Перечень проектов и комплексных программ муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

№	Наименование проекта, комплексных программ, мероприятий	Сроки реализации	Цель проекта	Показатели муниципальной программы	Задачи муниципальной программы	Цели (задачи) плана реализации Стратегии
1	Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Проведение комплексных кадастровых работ»	2025-2028	Обеспечение полноты и качества сведений в Едином государственном реестре недвижимости	21	- Обеспечение эффективного управления, расширения земельных и земельных участков. - Пополнение государственного кадастра недвижимости с использованием современных технологий.	- Создание всех условий для комплексного развития личности и максимального удовлетворения социальных нужд путем предоставления качественных услуг с использованием современных технологий.
2	Мероприятия, направленные на достижение цели федерального проекта «Обеспечение в обороте и комплексная мелиорация земель сельскохозяйственного назначения»	2025-2028	Восстановление и повышение плодородия земель сельскохозяйственного назначения, предоставление сельхозугодий, защита и комплексная мелиорация земель сельскохозяйственного назначения, рациональное использование земель, сохранение сельскохозяйственных угодий от водной и ветровой эрозии и опустынивания	22	- Обеспечение эффективного управления, расширения земельных и земельных участков. - Пополнение государственного кадастра недвижимости с использованием современных технологий. - Рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально –	- Обеспечение условий для динамичного, устойчивого роста и диверсификации сельскохозяйственного комплекса с развитием муниципальной системы обмена как основы социально-экономического развития сельских поселений.
3	Комплекс процессных мероприятий «Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления»	2023-2028	-	19	- Повышение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально –	- Создание всех условий для комплексного развития личности и максимального удовлетворения социальных нужд путем предоставления качественных услуг с использованием современных технологий. - Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.	- Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы.
- Обеспечение условий для профессионального развития и подготовки кадров муниципального образования. - Снижение временных и стоимостных затрат у граждан и юридических лиц при получении государственных и муниципальных услуг, за счет использования информационных технологий. - Обеспечение сотрудничества администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области с органами местного самоуправления Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально – техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.	- Создание всех условий для комплексного развития личности и максимального удовлетворения социальных нужд путем предоставления качественных услуг с использованием современных технологий. - Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Обеспечение сотрудничества администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области с органами местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.

Комплекс процессных мероприятий 2
«Развитие муниципального управления»

2023-2028

1-8

Комплекс процессных мероприятий 3 «Обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора (контроля) в соответствии с бюджетным законодательством»	2023-2028	20	- Обеспечение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Совершенствование организационно-правовой базы по вопросам развития муниципальной службы. - Повышение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально – техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Обеспечение устойчивого развития кадрового потенциала и повышения эффективности муниципальной службы. - Обеспечение сотрудничества администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области с органами местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.	- Создание всех условий для комплексного развития личности и максимального удовлетворения социальных нужд путем предоставления качественных услуг с использованием современных технологий. - Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Обеспечение сотрудничества администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области с органами местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
--	-----------	----	--	---

Комплекс процессных мероприятий 4 «Управление муниципальными предприятиями и земельными ресурсами»	2023-2028	9-18	- Обеспечение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Повышение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально – техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Совершенствование организационно-правовой базы по вопросам развития муниципальной службы. - Повышение эффективности функционирования муниципального управления в рамках исполнения возложенных полномочий на органы местного самоуправления Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Рациональное использование средств федерального, областного, местного бюджетов на материально – техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области.	- Создание всех условий для комплексного развития личности и максимального удовлетворения социальных нужд путем предоставления качественных услуг с использованием современных технологий. - Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области. - Обеспечение сотрудничества администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области с органами местного самоуправления МО Волосовский муниципальный район Ленинградской области.
---	-----------	------	---	---

1.3. Таблица 2 Сведения о показателях (индикаторах) муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» и их значениях изложить в новой редакции:

№	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. измерения	Значения показателей (индикаторов)
1	Количество работников администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	человек	89 69 89 74 74 74
2	Количество сотрудников, постоянно обеспеченных мобильной связью, от числа подпадающих под обеспечение	человек	18 18 18 18 18 18
3	Исполнение расходных обязательств бюджета муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	% к %	95 95 95 98,3 98,3 98,3
4	Уровень исполнения плановых назначений по налогам и неналоговым доходам бюджета МО Волосовское городское поселение	% к %	95 95 95 105,9 105,9 105,9
5	Доля муниципальных служащих с высшим образованием	%	90 90 90 90 90 90
6	Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации от общего числа муниципальных служащих, подпадающих под обучение	%	100 100 100 100 100 100
7	Обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе	%	100 100 100 100 100 100
8	Подготовка и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в местных печатных и электронных СМИ	полоса	10 10 10 10 10 10
9	Уровень исполнения плановых назначений по доходам, получаемым в виде арендной платы за земельные участки, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	%	Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана
10	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от продажи земельных участков, составляющих территорию Волосовского муниципального района	%	Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана
11	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	%	Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана
12	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от продажи земельных участков, составляющих территорию Волосовского муниципального района	%	Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана
13	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от продажи земельных участков, составляющих территорию Волосовского муниципального района	%	Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана Не менее 95% от плана
14	Доля земельных участков, предоставленных физическим (юридическим) лицам из числа земельных участков, поставленных на ГКУ	%	90 90 90 90 90 90
15	Доля земельных участков, возмещенных в налоговый оборот территории Волосовского муниципального района	%	80,65 80,70 80,75 89 89,2 89,4
16	Количество контрольно-надзорных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля	Кол-во в год	54 56 58 60 62 64
17	Наличие актуализированных генеральных планов в сельских поселениях	Данет	да да да да да да
18	Наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Данет	да да да да да да
19	Наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Данет	да да да да да да
20	Наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Данет	да да да да да да
21	Количество сотрудников, обеспечивающих функции Совета администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район	человек	1 1 1 1 1 1
22	Количество объектов недвижимости, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы	единиц	2 2 2 2 2 2
23	Площадь образованных земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения	гектар	550 160 160 160 160 160

1.4. Таблица 3 Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» и их значениях изложить в новой редакции:

№	Наименование показателя	Ед. измерения	Алгоритм формирования (формула расчета)	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Количество работников администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	человек	Указывается количество сотрудников Администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области	Рыжкова О. А.
2	Количество сотрудников, постоянно обеспеченных мобильной связью, от общего числа подпадающих под обеспечение	человек	Указывается линейный счет, где указано конкретное количество человек	Рыжкова О. А.
3	Исполнение расходных обязательств бюджета муниципального образования Волосовское городское поселение	% к %	Указывается исполнение, в % – фактическое исполнение, в % – план исполнения	Золотова Т. Н.

4	Уровень исполнения плановых назначений по налогам и неналоговым доходам бюджета МО Волосовское городское поселение	% к %	Указывается исполнение, в % – фактическое исполнение, в % – план исполнения	Золотова Т. Н.
5	Доля муниципальных служащих с высшим образованием	%	Указывается количество муниципальных служащих с высшим образованием	Нилова Е. Н.
6	Количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации от общего числа муниципальных служащих, подпадающих под обучение	%	Указывается количество муниципальных служащих, прошедших повышение квалификации	Нилова Е. Н.
7	Обеспечение сотрудников администрации доступом к справочно-правовой системе	%	Указывается количество сотрудников администрации, имеющих доступ к справочно-правовой системе	Кузнецов С. И.
8	Подготовка и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в местных печатных и электронных СМИ	полоса	Указывается количество полос нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Волосовского муниципального района, которые опубликованы в периодическом печатном издании – общественно-политической газете Волосовского района Ленинградской области «Сельская новь»	Репина Е. М.
9	Уровень исполнения плановых назначений по доходам, получаемым в виде арендной платы за земельные участки, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	%	Указывается количество земельных участков, поставленных на ГКУ	Огарова А.А.
10	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от продажи земельных участков	%	Указывается количество земельных участков, поставленных на ГКУ	Огарова А.А.
11	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от реализации иного имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	%	Указывается количество имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	Огарова А.А.
12	Уровень исполнения плановых назначений по доходам от продажи земельных участков	%	Указывается количество земельных участков, поставленных на ГКУ	Огарова А.А.
13	Доля земельных участков, предоставленных физическим (юридическим) лицам из числа земельных участков, поставленных на ГКУ	%	Указывается количество земельных участков, поставленных на ГКУ	Ханова Л.В.
14	Доля земельных участков, возмещенных в налоговый оборот территории Волосовского муниципального района	%	Указывается количество земельных участков, возмещенных в налоговый оборот территории Волосовского муниципального района	Ханова Л.В.
15	Количество контрольно-надзорных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля	Кол-во в год	Указывается количество мероприятий в рамках муниципального земельного контроля	Огарова А. А.
16	Наличие актуализированных генеральных планов в сельских поселениях	Данет	Указывается наличие актуализированных генеральных планов в сельских поселениях	Андреев А.А.
17	Наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Данет	Указывается наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Андреев А.А.
18	Наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Данет	Указывается наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Андреев А.А.
19	Наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Данет	Указывается наличие актуализированных Схем территориального планирования Волосовского муниципального района	Андреев А.А.
20	Количество сотрудников, обеспечивающих функции Совета администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район	человек	Указывается количество сотрудников, обеспечивающих функции Совета администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район	Рыжкова О. А.
21	Количество объектов недвижимости, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы	единиц	Указывается количество объектов недвижимости, в отношении которых проводятся комплексные кадастровые работы	Рыжкова О. А.
22	Площадь образованных земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения	гектар	Указывается площадь образованных земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения	Ханова Л. В.

1.6. Таблица 4 – План реализации муниципальной программы «Муниципальное управление муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области» изложить в следующей редакции:

Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятий	Ответственный за реализацию	Годы реализации	соответствующих лет							
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградс кой области	Местный бюджет	Прочие источники финансирования			
2		3	4	5	6	7	8	9	10	
Муниципальная программа "Муниципальное управление муниципального района Волосовский муниципальный район Ленинградской области"		2023	164 224 296,11	0,00	0,00	2 028 541,99	8 777 836,54	153 417 917,58	0,00	
		2024	179 034 452,70	0,00	0,00	2 378 105,00	11 483 111,89	165 173 235,81	0,00	
		2025	198 246 469,80	0,00	0,00	2 679 521,00	14 310 443,78	181 256 905,02	0,00	
		2026	219 380 415,40	0,00	0,00	2 792 568,00	14 142 810,00	202 445 037,40	0,00	
		2027	213 599 605,11	0,00	0,00	2 816 376,04	14 204 552,00	196 578 277,07	0,00	
		2028	233 077 555,20	0,00	0,00	2 816 376,04	13 454 952,00	216 896 227,15	0,00	
	ИТОГО		1 207 562 794,32	0,00	0,00	15 511 488,07	76 373 706,21	1 115 877 660,04	0,00	
	Отраслевой проект "Подготовка документов и осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав собственности на объекты недвижимого имущества"		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 1 "Проведение комплексных кадастровых работ"			2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ИТОГО		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Отраслевой проект "Включение в оборот земель сельскохозяйственного назначения"		2023	133 444,45	59 300,00	59 300,00	14 844,45	0,00	0,00	0,00
			2024	133 444,45	55 742,00	55 742,00	22 460,45	0,00	0,00	0,00
			2025	133 444,45	55 742,00	55 742,00	22 460,45	0,00	0,00	0,00
		2026	133 444,45	55 742,00	55 742,00	22 460,45	0,00	0,00	0,00	
		2027	133 444,45	55 742,00	55 742,00	22 460,45	0,00	0,00	0,00	
		2028	133 444,45	55 742,00	55 742,00	22 460,45	0,00	0,00	0,00	
ИТОГО			732 961,32	329 140,00	327 880,00	961,32	0,00	0,00	0,00	
Мероприятие 1.1 "Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления"			2023	1 893 881,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1 893 881,30	0,00
			2024	2 155 215,20	0,00	0,00	0,00	0,00	2 155 215,20	0,00
			2025	2 521 820,28	0,00	0,00	0,00	0,00	2 521 820,28	0,00
		2026	2 591 069,77	0,00	0,00	0,00	0,00	2 591 069,77	0,00	
		2027	2 742 274,20	0,00	0,00	0,00	0,00	2 742 274,20	0,00	
		2028	2 944 149,95	0,00	0,00	0,00	0,00	2 944 149,95	0,00	
	Итого		11 787 589,66	0,00	0,00	0,00	0,00	11 787 589,66	0,00	
	Мероприятие 1.2 "Обеспечение функционирования органов местного самоуправления"		2023	1 256 890,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 256 890,00	0,00
			2024	1 555 890,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 555 890,00	0,00
			2025	1 893 881,30	0,00	0,00	0,00	0,00	1 893 881,30	0,00
		2026	2 155 215,20	0,00	0,00	0,00	0,00	2 155 215,20	0,00	
		2027	2 521 820,28	0,00	0,00	0,00	0,00	2 521 820,28	0,00	
		2028	2 591 069,77	0,00	0,00	0,00	0,00	2 591 069,77	0,00	
Итого			11 787 589,66	0,00	0,00	0,00	0,00	11 787 589,66	0,00	
Мероприятие 2 "Развитие муниципального управления"			2023	1 152 003,67	2 620 221,00	13 239 743,78	0,00	0,00	169 932 038,89	0,00
			2024	1 152 003,67	2 736 826,00	13 454 952,00	0,00	0,00	190 059 412,59	0,00
			2025	1 152 003,67	2 816 376,04	13 454 952,00	0,00	0,00	184 150 445,11	0,00
		2026	1 152 003,67	2 816 376,04	13 454 952,00	0,00	0,00	203 770 343,28	0,00	
		2027	1 152 003,67	2 816 376,04	13 454 952,00	0,00	0,00	1 021 322 262,84	0,00	
		2028	1 152 003,67	2 816 376,04	13 454 952,00	0,00	0,00	3 731 311 12,72	0,00	
	ИТОГО		6 596 000,00	15 182 348,07	73 659 846,21	0,00	0,00	872 726 910,00	0,00	
	Мероприятие 2.1 "Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации"		2023	5 116 533,62	0,00	0,00	0,00	0,00	5 116 533,62	0,00
			2024	5 116 533,62	0,00	0,00	0,00	0,00	5 116 533,62	0,00
			2025	5 116 533,62	0,00	0,00	0,00	0,00	5 116 533,62	0,00
		2026	5 116 533,62	0,00	0,00	0,00	0,00	5 116 533,62	0,00	
		2027	5 116 533,62	0,00	0,00	0,00	0,00	5 116 533,62	0,00	
		2028	5 116 533,62	0,00	0,00	0,00	0,00	5 116 533,62	0,00	
Итого			30 684 268,91	0,00	0,00	0,00	0,00	30 684 268,91	0,00	
Мероприятие 2.2 "Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления"			2023	94 380 056,88	0,00	0,00	0,00	0,00	94 380 056,88	0,00
			2024	94 380 056,88	0,00	0,00	0,00	0,00	94 380 056,88	0,00
			2025	94 380 056,88	0,00	0,00	0,00	0,00	94 380 056,88	0,00
		2026	94 380 056,88	0,00	0,00	0,00	0,00	94 380 056,88	0,00	
		2027	94 380 056,88	0,00	0,00	0,00	0,00	94 380 056,88	0,00	
		2028	94 380 056,88	0,00	0,00	0,00	0,00	94 380 056,88	0,00	
	Итого		568 680 345,92	0,00	0,00	0,00	0,00	568 680 345,92	0,00	

Мероприятие 2.3. "Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО; КУМИ	2023	714,80		714,80	
		2024	22 013	0,00	22 013	0,00
		2025	24 898	0,00	24 898	0,00
		2026	24 795	0,00	24 795	0,00
		2027	30 932	0,00	30 932	0,00
		2028	32 413	0,00	32 413	0,00
Итого			169 979	0,00	169 979	0,00
Мероприятие 2.4. "Реконструкция, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	559	0,00	559	0,00
		2024	93	0,00	93	0,00
		2025	55	0,00	55	0,00
		2026	147,34	0,00	147,34	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			4 908	0,00	4 908	0,00
Мероприятие 2.5. "Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 101	0,00	1 101	0,00
		2024	1 102	0,00	1 102	0,00
		2025	1 230	0,00	1 230	0,00
		2026	1 376	0,00	1 376	0,00
		2027	1 441	0,00	1 441	0,00
		2028	270,24	0,00	270,24	0,00
ИТОГО			625 000,00	0,00	625 000,00	0,00
			750 000,00	0,00	750 000,00	0,00
			2 386 000,00	0,00	2 386 000,00	0,00
			2 386 000,00	0,00	2 386 000,00	0,00
			2 386 000,00	0,00	2 386 000,00	0,00
			2 386 000,00	0,00	2 386 000,00	0,00
Отраслевой проект «Вовлечение в оборот земель сельскохозяйственного назначения»		2023	59 300,00	59 300,00	59 300,00	0,00
		2024	55 742,00	55 742,00	55 742,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО			329 140,00	329 140,00	329 140,00	0,00
Мероприятие 1 "Проведение кадастровых работ по образованию земельных участков из состава земель сельскохозяйственного назначения"		2023	205 702,00	205 702,00	205 702,00	0,00
		2024	55 742,00	55 742,00	55 742,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00
ИТОГО			329 140,00	329 140,00	329 140,00	0,00
Процессная часть						
Комплекс процессных мероприятий 1 "Обеспечение функций представительных органов местного самоуправления"		2023	1 893	0,00	1 893	0,00
		2024	2 155	0,00	2 155	0,00
		2025	2 521	0,00	2 521	0,00
		2026	2 716	0,00	2 716	0,00
		2027	2 735	0,00	2 735	0,00
		2028	2 940	0,00	2 940	0,00
Итого			14 965	0,00	14 965	0,00
Мероприятие 1.1 "Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 496	0,00	1 496	0,00
		2024	1 613	0,00	1 613	0,00
		2025	1 985	0,00	1 985	0,00
		2026	2 091	0,00	2 091	0,00
		2027	2 188	0,00	2 188	0,00
		2028	2 371	0,00	2 371	0,00
Итого			11 787	0,00	11 787	0,00
Мероприятие 1.2. "Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	386	0,00	386	0,00
		2024	482	0,00	482	0,00
		2025	626	0,00	626	0,00
		2026	626	0,00	626	0,00
		2027	569	0,00	569	0,00
		2028	569	0,00	569	0,00
Итого			3 178	0,00	3 178	0,00
Комплекс процессных мероприятий 2 "Развитие муниципального управления"		2023	2 028 541,99	8 777 836,54	129 750	0,00
		2024	2 164 007,00	11 277 409,89	143 361	0,00
		2025	2 620 221,00	13 239 743,78	169 832	0,00
		2026	2 736 826,00	13 454 952,00	190 059	0,00
		2027	2 816 376,04	13 454 952,00	184 150	0,00
		2028	2 816 376,04	13 454 952,00	203 770	0,00
ИТОГО			15 182 348,07	73 659 846,21	1 021	0,00
Мероприятие 2.1. "Расходы на выплаты по оплате труда главы администрации"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	3 731	0,00	3 731	0,00
		2024	3 710	0,00	3 710	0,00
		2025	5 118	0,00	5 118	0,00
		2026	5 104	0,00	5 104	0,00
		2027	5 478	0,00	5 478	0,00
		2028	5 838	0,00	5 838	0,00
Итого			26 981	0,00	26 981	0,00
Мероприятие 2.2. "Расходы на выплаты по оплате труда работников органов местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	105	0,00	105	0,00
		2024	182	0,00	182	0,00
		2025	560	0,00	560	0,00
		2026	105	0,00	105	0,00
		2027	105	0,00	105	0,00
		2028	105	0,00	105	0,00
Итого			632 444	0,00	632 444	0,00
Мероприятие 2.3. "Обеспечение выполнения полномочий и функций органов местного самоуправления"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО; КУМИ	2023	22 013	0,00	22 013	0,00
		2024	24 898	0,00	24 898	0,00
		2025	24 795	0,00	24 795	0,00
		2026	34 924	0,00	34 924	0,00
		2027	30 932	0,00	30 932	0,00
		2028	32 413	0,00	32 413	0,00
Итого			169 979	0,00	169 979	0,00
Мероприятие 2.4. "Реконструкция, капитальный ремонт объектов муниципальной собственности"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	559	0,00	559	0,00
		2024	93	0,00	93	0,00
		2025	55	0,00	55	0,00
		2026	147,34	0,00	147,34	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого			4 908	0,00	4 908	0,00
Мероприятие 2.5. "Расходы на обеспечение деятельности исполнительных органов местного самоуправления района по исполнению части полномочий поселений по содержанию архива"	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 101	0,00	1 101	0,00
		2024	1 102	0,00	1 102	0,00
		2025	1 230	0,00	1 230	0,00
		2026	1 376	0,00	1 376	0,00
		2027	1 441	0,00	1 441	0,00
		2028	270,24	0,00	270,24	0,00

Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 507 763,76	0,00	0,00	1 507 763,76	0,00
		2024	7 659 793,01	0,00	0,00	7 659 793,01	0,00
		2025	8 399 347,47	0,00	0,00	8 399 347,47	0,00
		2026	8 871 460,31	0,00	0,00	8 871 460,31	0,00
		2027	4 175 960,12	0,00	0,00	4 175 960,12	0,00
		2028	4 674 342,07	0,00	0,00	4 674 342,07	0,00
Итого	Комитет по городскому хозяйству	2023	5 111 309,17	0,00	0,00	5 111 309,17	0,00
		2024	5 159 624,63	0,00	0,00	5 159 624,63	0,00
		2025	5 159 624,63	0,00	0,00	5 159 624,63	0,00
		2026	26 192 000,00	0,00	0,00	26 192 000,00	0,00
		2027	26 192 000,00	0,00	0,00	26 192 000,00	0,00
		2028	26 192 000,00	0,00	0,00	26 192 000,00	0,00
Итого	Комитет по городскому хозяйству	2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	26 180 000,00	0,00	0,00	26 180 000,00	0,00
		2026	24 200 000,00	0,00	0,00	24 200 000,00	0,00
		2027	26 100 000,00	0,00	0,00	26 100 000,00	0,00
		2028	27 800 000,00	0,00	0,00	27 800 000,00	0,00
Итого	Комитет по городскому хозяйству	2023	104 060 000,00	0,00	0,00	104 060 000,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	3 635 000,00	0,00	0,00	3 635 000,00	0,00
		2026	4 243 240,00	0,00	0,00	4 243 240,00	0,00
		2027	4 143 240,00	0,00	0,00	4 143 240,00	0,00
		2028	4 405 524,64	0,00	0,00	4 405 524,64	0,00
Итого	Отдел информатизации	2023	16 427 004,64	0,00	0,00	16 427 004,64	0,00
		2024	2 061 132,86	0,00	0,00	2 061 132,86	0,00
		2025	2 461 951,16	0,00	0,00	2 461 951,16	0,00
		2026	3 057 836,00	0,00	0,00	3 057 836,00	0,00
		2027	2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00
		2028	2 500 000,00	0,00	0,00	2 500 000,00	0,00
Итого	Сектор кадров АМО ВМР ЛО, КУИМ	2023	14 231 146,48	0,00	0,00	14 231 146,48	0,00
		2024	186 000,00	0,00	0,00	186 000,00	0,00
		2025	62 430,00	0,00	0,00	62 430,00	0,00
		2026	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
		2027	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
		2028	350 000,00	0,00	0,00	350 000,00	0,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 436 630,00	0,00	0,00	1 436 630,00	0,00
		2024	443 000,00	0,00	0,00	443 000,00	0,00
		2025	477 000,00	0,00	0,00	477 000,00	0,00
		2026	840 000,00	0,00	0,00	840 000,00	0,00
		2027	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
		2028	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 489 840,00	0,00	0,00	1 489 840,00	0,00
		2024	1 864 825,00	0,00	0,00	1 864 825,00	0,00
		2025	1 392 882,00	0,00	0,00	1 392 882,00	0,00
		2026	1 465 000,00	0,00	0,00	1 465 000,00	0,00
		2027	1 820 000,00	0,00	0,00	1 820 000,00	0,00
		2028	1 820 000,00	0,00	0,00	1 820 000,00	0,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	2 028 541,99	446 447,00	0,00	2 028 541,99	446 447,00
		2024	2 164 007,00	1 194 403,00	0,00	2 164 007,00	1 194 403,00
		2025	2 620 221,00	2 306 585,78	0,00	2 620 221,00	2 306 585,78
		2026	2 736 826,00	2 565 096,00	0,00	2 736 826,00	2 565 096,00
		2027	2 816 376,04	2 565 096,00	0,00	2 816 376,04	2 565 096,00
		2028	2 816 376,04	2 565 096,00	0,00	2 816 376,04	2 565 096,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	2 446 100,00	2 446 100,00	0,00	2 446 100,00	2 446 100,00
		2024	2 707 900,00	2 707 900,00	0,00	2 707 900,00	2 707 900,00
		2025	3 430 900,00	3 430 900,00	0,00	3 430 900,00	3 430 900,00
		2026	2 998 700,00	2 998 700,00	0,00	2 998 700,00	2 998 700,00
		2027	2 998 700,00	2 998 700,00	0,00	2 998 700,00	2 998 700,00
		2028	2 998 700,00	2 998 700,00	0,00	2 998 700,00	2 998 700,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 008 204,00	1 008 204,00	0,00	1 008 204,00	1 008 204,00
		2024	1 109 991,00	1 109 991,00	0,00	1 109 991,00	1 109 991,00
		2025	1 391 612,00	1 391 612,00	0,00	1 391 612,00	1 391 612,00
		2026	1 463 718,00	1 463 718,00	0,00	1 463 718,00	1 463 718,00
		2027	1 463 718,00	1 463 718,00	0,00	1 463 718,00	1 463 718,00
		2028	1 463 718,00	1 463 718,00	0,00	1 463 718,00	1 463 718,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	1 699 422,54	1 699 422,54	0,00	1 699 422,54	1 699 422,54
		2024	376 858,89	376 858,89	0,00	376 858,89	376 858,89
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	546 281,43	546 281,43	0,00	546 281,43	546 281,43
		2024	1 638 493,00	1 638 493,00	0,00	1 638 493,00	1 638 493,00
		2025	1 819 757,00	1 819 757,00	0,00	1 819 757,00	1 819 757,00
		2026	2 099 046,00	2 099 046,00	0,00	2 099 046,00	2 099 046,00
		2027	2 236 338,00	2 236 338,00	0,00	2 236 338,00	2 236 338,00
		2028	2 236 338,00	2 236 338,00	0,00	2 236 338,00	2 236 338,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	12 266 286,00	12 266 286,00	0,00	12 266 286,00	12 266 286,00
		2024	3 069 200,00	3 069 200,00	0,00	3 069 200,00	3 069 200,00
		2025	4 088 500,00	4 088 500,00	0,00	4 088 500,00	4 088 500,00
		2026	4 011 600,00	4 011 600,00	0,00	4 011 600,00	4 011 600,00
		2027	4 191 100,00	4 191 100,00	0,00	4 191 100,00	4 191 100,00
		2028	4 191 100,00	4 191 100,00	0,00	4 191 100,00	4 191 100,00
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	484 613,20	484 613,20	0,00	484 613,20	484 613,20
		2024	552 277,87	552 277,87	0,00	552 277,87	552 277,87
		2025	817 938,75	817 938,75	0,00	817 938,75	817 938,75
		2026	888 390,75	888 390,75	0,00	888 390,75	888 390,75
		2027	727 810,29	727 810,29	0,00	727 810,29	727 810,29
		2028	758 950,80	758 950,80	0,00	758 950,80	758 950,80
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	3 824 962,66	3 824 962,66	0,00	3 824 962,66	3 824 962,66
		2024	3 525 443,45	3 525 443,45	0,00	3 525 443,45	3 525 443,45
		2025	3 888 870,70	3 888 870,70	0,00	3 888 870,70	3 888 870,70
		2026	4 671 145,18	4 671 145,18	0,00	4 671 145,18	4 671 145,18
		2027	4 667 454,13	4 667 454,13	0,00	4 667 454,13	4 667 454,13
		2028	4 637 844,13	4 637 844,13	0,00	4 637 844,13	4 637 844,13
Итого	Отдел учета и отчетности АМО ВМР ЛО	2023	4 961 001,84	4 961 001,84	0,00	4 961 001,84	4 961 001,84
		2024	3 888 870,70	3 888 870,70	0,00	3 888 870,70	3 888 870,70
		2025	4 671 145,18	4 671 145,18	0,00	4 671 145,18	4 671 145,18
		2026	4 667 454,13	4 667 454,13	0,00	4 667 454,13	4 667 454,13
		2027	4 637 844,13	4 637 844,13	0,00	4 637 844,13	4 637 844,13
		2028	4 961 001,84	4 961 001,84	0,00	4 961 001,84	4 961 001,84

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Сектор социальной политики администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области
Финансовое обеспечение муниципальной программы - всего, в том числе по годам реализации	Общий объем финансирования муниципальной программы составляет 448 420 802,05 руб., в том числе по годам реализации: 2023 год – 54 488 822,44 руб. 2024 год – 68 553 696,77 руб. 2025 год – 80 528 599,02 руб. 2026 год – 83 048 801,77 руб. 2027 год – 78 808 794,79 руб. 2028 год – 82 991 887,26 руб.

2. Таблицу 3 «Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы "Демографическое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области"» и Таблицу 4 «План реализации муниципальной программы "Демографическое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области"» изложить в следующей редакции:

Таблица 3

Сведения о порядке сбора информации и методике расчета показателей (индикаторов) муниципальной программы "Демографическое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области"				
№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Алгоритм формирования (формула) показателя и методические пояснения	Ответственный за сбор данных по показателю
1	Доля населения занимающихся физической культурой и спортом в возрасте от 3х лет и старше	%	Один раз в год. Форма 1-ФК - по состоянию на 31 декабря отчетного года	Отдел МПКСит Кукина О.С.
2	Доля населения зарегистрированного в ЗБД ГТО от общей численности населения МР	%	Нито = Нзбд / Н, где Нито – значение показателя, Нзбд – численность населения, зарегистрированного в ЗБД ГТО Н – численность населения от 3-х лет и старше на 31 декабря отчетного периода. Источники – ЗБД ГТО	Отдел МПКСит Кукина О.С.
3	Доля населения выполнившего нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия от общей численности населения МР, принявшего участие в выполнении нормативов	%	Ннито = Нн / Нпу, где Ннито – значение показателя, Нн – численность населения, принявшего участие в выполнении нормативов Н – численность населения населения выполнившего нормативы ВФСК ГТО на знаки отличия. Один раз в год. Источники – ЗБД ГТО	Отдел МПКСит Кукина О.С.
4	Количество мероприятий по гражданско-патриотическому и духовно-нравственному воспитанию молодежи	Единиц	Один раз в год. Получение данных от комитета образования, учреждений культуры, МАУ «ВМЦ «Бирюзовый». Данные суммируются.	Отдел МПКСит Попова О.Н.
5	Доля молодежи в возрасте до 35 лет, вовлеченной в социальную деятельность через увеличение охвата гражданско-патриотическими и духовно-нравственными мероприятиями (12497 чел. по состоянию на 01.01.2023)	%	Один раз в год. Мод = Ммм / М, где Мод – показатель Ммм – молодежь в возрасте до 35 лет, вовлеченной в социальную деятельность через увеличение охвата гражданско-патриотическими и духовно-нравственными мероприятиями М – численность населения Волосовского района в возрасте от 14 до 35 лет на 01.01. отчетного года.	Отдел МПКСит Попова О.Н.
6	Общая численность граждан, вовлеченных центрами (сообществами, объединениями) поддержки добровольчества (волонтеров) на базе образовательных организаций, некоммерческих организаций, муниципальных учреждений, в добровольческую (волонтерскую) деятельность	Человек	Один раз в год, до 15 февраля года, следующего за отчетным. Сплошное наблюдение. Форма Н 1 - молодежь, утв. приказом Росстата от 02.12.2019 N 725	Отдел МПКСит Попова О.Н.
7	Число участников мероприятий по профилактике правонарушений и рискованного поведения в молодежной среде	%	Один раз в год. В 2020 году - Приложение № 36 «Порядку осуществления мониторинга наркотической ситуации. С 2021 года в соответствии с Методикой и порядком осуществления мониторинга наркотической ситуации в РФ – получение от комитета образования, учреждений культуры, МАУ «ВМЦ «Бирюзовый». Данные суммируются.	Отдел МПКСит Попова О.Н.
8	Число реализованных областных социально-культурных проектов	Единиц	Один раз в год. Данные отдела МПКСит суммируются. Сплошное наблюдение.	Отдел МПКСит Попова О.Н.
9	Число реализованных проектов, получивших муниципальные гранты в рамках ежегодного конкурса социально-значимых молодежных инициатив	Единиц	Один раз в год. Данные отдела МПКСит суммируются. Сплошное наблюдение.	Отдел МПКСит Попова О.Н.
10	Количество выездов юношеских команд спортивной направленности (спортсменов) на региональные соревнования	Единиц	Один раз в год. Данные МОУ ДО «ДЮСШ» суммируются. Сплошное наблюдение.	Комитет образования, МОУ ДО «ДЮСШ» Богданов В.В.
11	Количество граждан, получивших единовременную денежную выплату на проведение капитального ремонта индивидуальных жилых домов	Человек	Один раз в год. Данные отдела ЖХХ суммируются. Сплошное наблюдение.	Отдел ЖХХ Урумовская Н.Д.
12	Количество граждан, отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ "О ветеранах", в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 "Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941-1945 годов" получивших жилье.	Человек	Один раз в год. Данные отдела ЖХХ суммируются. Сплошное наблюдение.	Отдел ЖХХ Урумовская Н.Д.
13	Количество мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Волосовского муниципального района	Единиц	Ежеквартально. Данные общественной организации.	Сектор социальной политики Аксенова Е.А.
14	Количество мероприятий, направленных на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов инвалидов и семей с детьми-инвалидами, проживающими на территории Волосовского района	Единиц	Ежеквартально. Данные общественной организации.	Сектор социальной политики Аксенова Е.А.
15	Количество членов Совета ветеранов муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области	Человек	Один раз в год. Данные общественной организации.	Совет ветеранов Суркова И.А.
16	Количество мероприятий, посвященных чествованию первого, сотого, двухсотого и т.д. ребенка	Единиц	Один раз в год. Данные отдела ЗАГС суммируются. Сплошное наблюдение.	Отдел ЗАГС Колобова Е.А.
17	Количество супружеских пар, проживших в браке 50 (60-70-75) лет, принявших участие в районных социально – значимых мероприятиях	Количество пар	Один раз в год. Данные отдела ЗАГС суммируются. Сплошное наблюдение.	Отдел ЗАГС Колобова Е.А.
18	Количество семей участников специальной военной операции, получивших социальную поддержку.	Количество семей	Один раз в год. Данные сектора ВП и СМИ суммируются. Сплошное наблюдение.	Сектор социальной политики Аксенова Е.А.
19	Количество социально-ориентированных некоммерческих организаций (СОНКО), получивших поддержку.	Кол-во СОНКО	Один раз в год. Сплошное наблюдение.	Сектор социальной политики Аксенова Е.А.
20	Реализация проекта в рамках предоставления субсидии СОНКО	Единиц	Один раз в год. Сплошное наблюдение	Сектор социальной политики Аксенова Е.А.

Таблица 4

План реализации муниципальной программы "Демографическое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области"									
Наименование муниципальной программы, проекта, комплекса процессных мероприятий, мероприятий	Ответственный за реализацию	Годы реализации	Планируемые объемы финансирования (руб., в ценах соответствующих лет)						
			Всего	Федеральный бюджет	Областной бюджет Ленинградской области	Бюджет муниципального образования Волосовский муниципальный район	Прочие источники финансирования		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		2023	54 488 822,44	0,00	1 341 432,00	53 147 390,44	0,00		
		2024	68 553 696,77	5 084 280,00	1 666 790,00	61 802 626,77	0,00		

Муниципальная программа "Демографическое развитие Волосовского муниципального района Ленинградской области"		2025	80 528 599,02	6 539 500,00	1 679 743,00	72 309 356,02	0,00
		2026	83 048 801,77	0,00	3 292 565,00	79 756 236,77	0,00
		2027	78 808 794,79	0,00	1 704 065,00	77 104 729,79	0,00
		2028	82 991 887,26	0,00	1 560 065,00	81 431 822,26	0,00
		Итого	448 420 602,05	11 623 780	11 244 660,00	425 552 162,05	0,00
Процессная часть							
Комплекс процессных мероприятий 1. "Обеспечение деятельности муниципальных учреждений "		2023	32 910 186,43	0,00	150 000,00	32 760 186,43	0,00
		2024	38 110 638,50	0,00	0,00	38 110 638,50	0,00
		2025	44 972 589,31	0,00	0,00	44 972 589,31	0,00
		2026	46 023 187,09	0,00	0,00	46 023 187,09	0,00
		2027	43 900 582,31	0,00	0,00	43 900 582,31	0,00
		2028	46 141 872,46	0,00	0,00	46 141 872,46	0,00
		Итого	251 384 056,10	0,00	150 000,00	251 234 056,10	0,00
Мероприятие 1.1. Мероприятия по обеспечению деятельности муниципальных учреждений	МАУ "ВМЦ "Бирюзовый"	2023	7 616 277,51	0,00	150 000,00	7 466 277,51	0,00
		2024	9 077 101,08	0,00	0,00	9 077 101,08	0,00
		2025	11 103 470,54	0,00	0,00	11 103 470,54	0,00
		2026	11 740 123,38	0,00	0,00	11 485 123,38	0,00
		2027	8 458 101,08	0,00	0,00	8 458 101,08	0,00
		2028	8 458 101,08	0,00	0,00	8 458 101,08	0,00
		Итого	56 453 174,67	0,00	150 000,00	56 048 174,67	0,00
Мероприятие 1.2. Мероприятия по обеспечению деятельности муниципальных учреждений	МАУ "ВСОК "ОЛИМП"	2023	25 293 908,92	0,00	0,00	25 293 908,92	0,00
		2024	29 033 537,42	0,00	0,00	29 033 537,42	0,00
		2025	33 869 118,77	0,00	0,00	33 869 118,77	0,00
		2026	34 283 063,71	0,00	0,00	34 283 063,71	0,00
		2027	35 442 481,23	0,00	0,00	35 442 481,23	0,00
		2028	37 683 771,38	0,00	0,00	37 683 771,38	0,00
		Итого	195 605 881,43	0,00	0,00	195 185 881,43	0,00
Комплекс процессных мероприятий 2. "Мероприятия по организационно-воспитательной работе с молодежью"		2023	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00
		2024	140 000,00	0,00	0,00	140 000,00	0,00
		2025	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00
		2026	3 101 000,00	0,00	0,00	3 101 000,00	0,00
		2027	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
		2028	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
		Итого	4 641 000,00	0,00	0,00	4 641 000,00	0,00
Мероприятие 2.1. Мероприятия по поддержке молодежных инициатив и проектов	Отдел МПКСиТ, МАУ "ВМЦ "Бирюзовый"	2023	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00
		2024	140 000,00	0,00	0,00	140 000,00	0,00
		2025	200 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00
		2026	1 597 000,00	0,00	0,00	1 597 000,00	0,00
		2027	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
		2028	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00	0,00
		Итого	3 137 000,00	0,00	0,00	3 137 000,00	0,00
Мероприятие 2.2. Мероприятия по поддержке творческой и талантливой молодежи	Отдел МПКСиТ, МАУ "ВМЦ "Бирюзовый"	2026	600 000,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	600 000,00	0,00	0,00	600 000,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	904 000,00	0,00	0,00	904 000,00	0,00
Мероприятие 2.3. Мероприятия по патриотическому воспитанию и сохранению исторической памяти	Отдел МПКСиТ, МАУ "ВМЦ "Бирюзовый"	2026	904 000,00	0,00	0,00	904 000,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	904 000,00	0,00	0,00	904 000,00	0,00
		2023	897 166,67	0,00	400 200,00	496 966,67	0,00
		2024	1 590 200,00	0,00	611 700,00	978 500,00	0,00
		2025	1 177 100,00	0,00	642 600,00	534 500,00	0,00
Комплекс процессных мероприятий 3. "Проведение мероприятий культурно- воспитательного направления"		2026	1 358 595,51	0,00	688 500,00	670 095,51	0,00
		2027	608 400,00	0,00	608 400,00	0,00	0,00
		2028	633 000,00	0,00	633 000,00	0,00	0,00
		Итого	6 264 462,18	0,00	2 343 000,00	3 921 462,18	0,00
		2023	452 500,00	0,00	0,00	452 500,00	0,00
		2024	373 500,00	0,00	0,00	373 500,00	0,00
		2025	455 000,00	0,00	0,00	455 000,00	0,00
Мероприятие 3.1. по поддержке сферы библиотечной деятельности	Администрация Волосовского муниципального района	2026	585 000,00	0,00	0,00	585 000,00	0,00
		2027	608 400,00	0,00	0,00	608 400,00	0,00
		2028	633 000,00	0,00	0,00	633 000,00	0,00
		Итого	3 607 400,00	0,00	0,00	3 607 400,00	0,00
		2023	444 666,67	0,00	400 200,00	44 466,67	0,00
		2024	716 700,00	0,00	611 700,00	105 000,00	0,00
		2025	722 100,00	0,00	642 600,00	79 500,00	0,00
Мероприятие 3.2. направленные на поддержку отрасли культуры (поддержка коллективов самодеятельного народного творчества, имеющих звание "народный" и "образцовый", реализация социально- культурных проектов"	Отдел МПКСиТ, МАУ "ВМЦ "Бирюзовый"	2026	773 595,51	0,00	688 500,00	85 095,51	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	2 657 062,18	0,00	2 343 000,00	314 062,18	0,00
		2023	621 263,69	0,00	100 000,00	521 263,69	0,00
		2024	894 949,27	0,00	360 000,00	534 949,27	0,00
		2025	1 252 845,80	0,00	700 000,00	552 845,80	0,00
Комплекс процессных мероприятий 4. "Проведение мероприятий по вовлечению населения в занятия физической культуры и массового спорта"		2026	1 127 371,17	0,00	900 000,00	227 371,17	0,00
		2027	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		2028	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		Итого	4 256 431,93	0,00	2 060 000,00	2 196 431,93	0,00
		2023	286 000,00	0,00	0,00	286 000,00	0,00
		2024	286 000,00	0,00	0,00	286 000,00	0,00
		2025	286 000,00	0,00	0,00	286 000,00	0,00
Мероприятие 4.1. Мероприятия по развитию детско- юношеского спорта	Комитет образования, МОУ ДО "ДЮСШ"	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	858 000,00	0,00	0,00	858 000,00	0,00
		2023	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		2024	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		2025	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
Мероприятие 4.2. Мероприятия по созданию условий для занятий физической культурой и спортом среди различных групп населения	Администрация Волосовского муниципального района	2026	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		2027	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		2028	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00
		Итого	1 080 000,00	0,00	0,00	1 080 000,00	0,00
		2023	50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
		2024	50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
		2025	50 000,00	0,00	0,00	50 000,00	0,00
Мероприятие 4.3. Мероприятия по укреплению материально- технической базы	Комитет образования, МОУ ДО "ДЮСШ"	2026	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого	150 000,00	0,00	0,00	150 000,00	0,00
		2023	105 263,69	0,00	100 000,00	5 263,69	0,00
		2024	378 949,27	0,00	360 000,00	18 949,27	0,00
		2025	736 845,80	0,00	700 000,00	36 845,80	0,00
Мероприятие 4.4. Мероприятия по поддержке развития общественной инфраструктуры муниципального значения	МАУ "ВСОК "ОЛИМП"	2026	947 373,17	0,00	820 000,00	47 373,17	0,00
		2027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2028	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00